



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2025 г. № 362

Об утверждении Порядка предоставления
единовременной денежной выплаты на приобретение
жилого помещения (жилых помещений)
отдельным категориям семей с детьми

В целях реализации статьи 13.1 Закона Рязанской области от 21 декабря 2016 года № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения (жилых помещений) отдельным категориям семей с детьми согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области (в социальной сфере).

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

П О Р Я Д О К
предоставления единовременной денежной выплаты
на приобретение жилого помещения (жилых помещений)
отдельным категориям семей с детьми

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 13.1 Закона Рязанской области от 21 декабря 2016 года № 91-ОЗ «О мерах социальной поддержки населения Рязанской области» (далее – Закон № 91-ОЗ) и регулирует механизм предоставления единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения (жилых помещений) (далее – единовременная выплата) отдельным категориям семей с детьми (далее – семья).

2. Единовременная выплата предоставляется семьям при соблюдении условий, предусмотренных частями 2, 4-7 статьи 13.1 Закона № 91-ОЗ.

3. Исполнительным органом Рязанской области, уполномоченным на предоставление единовременной выплаты, является министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – Министерство).

Полномочия по предоставлению единовременной выплаты Министерство осуществляет через государственное казенное учреждение Рязанской области «Управление социальной защиты населения Рязанской области» (далее – Управление).

4. Для получения единовременной выплаты семья, в лице одного из родителей (усыновителя) (далее – заявитель), обращается в Управление с заявлением о предоставлении единовременной выплаты (далее – заявление) по форме, утвержденной Министерством.

Для получения единовременной выплаты необходимы следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя, членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или иные документы, удостоверяющие личность, свидетельства о рождении для детей до 14 лет или нотариально заверенный перевод на русский язык свидетельств о рождении детей, выданный полномочным органом иностранного государства, с проставленной отметкой, подтверждающей наличие гражданства Российской Федерации);

2) документы, подтверждающие наличие гражданства Российской Федерации у заявителя и членов его семьи (представляется по инициативе заявителя);

3) документы (сведения) о регистрации по месту жительства на территории Рязанской области на каждого члена семьи (представляется по инициативе заявителя);

4) свидетельства об усыновлении детей, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

5) документ (сведения) образовательной организации, подтверждающий(ие) обучение ребенка, достигшего возраста 18 лет, по очной форме обучения;

6) справка органа местного самоуправления, содержащая сведения о том, что один или оба родителя (усыновителя) состоят на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ), отсутствии оснований для снятия их с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предусмотренных статьей 56 ЖК РФ;

7) правоустанавливающие документы на жилые помещения, принадлежащие заявителю и (или) членам его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

8) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, о правах заявителя и (или) членов его семьи (в том числе на фамилию, имя, отчество, имевшиеся у них до их изменения) на имеющиеся или имевшиеся у них жилые помещения (представляется по инициативе заявителя);

9) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или страховое свидетельство обязательного государственного страхования либо документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и (или) членов его семьи (при их наличии), содержащее сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (представляется по инициативе заявителя при наличии).

В случае обращения с заявлением представителя заявителя дополнительно представляются документы, подтверждающие его личность и полномочия.

5. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, представляются заявителем (его представителем) в следующих случаях:

документы относятся к документам, указанным в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

документы или содержащиеся в них сведения не находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель (его представитель) вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпунктах 2, 3, 8, 9 пункта 4

настоящего Порядка, в случае если такие документы или содержащиеся в них сведения находятся в распоряжении органов или организаций, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением документов, относящихся к документам, указанным в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

Документы представляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном порядке органами государственной власти или органами местного самоуправления, организациями, выдавшими соответствующий документ, либо удостоверенных нотариально по желанию заявителя (его представителя). Лицо, принимающее документы в оригиналах, изготавливает копии и заверяет их. В случае представления оригиналов документов и их незаверенных копий такие копии после проверки соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы.

Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 2, 3, 8, 9 пункта 4 настоящего Порядка, или содержащиеся в них сведения, если такие документы (сведения) находятся у органов или организаций, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ), и если заявитель (его представитель) не представил указанные документы по собственной инициативе.

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

6. Управление регистрирует заявление, представленное лично заявителем или через представителя, в установленном порядке в день его представления с указанием времени приема заявления.

7. Управление в течение 30 дней со дня регистрации заявления рассматривает документы, представленные заявителем, а также полученные в порядке межведомственного взаимодействия, и направляет заявителю уведомление о предоставлении единовременной выплаты либо об отказе в предоставлении единовременной выплаты.

8. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается Управлением в случаях, если:

- не представлены предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка документы, подлежащие представлению заявителем;
- документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают право семьи на единовременную выплату.

В уведомлении об отказе в предоставлении единовременной выплаты указываются причины отказа и прилагается представленный комплект документов.

Уведомление вручается лично заявителю (представителю заявителя) либо направляется заявителю посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

9. Учет заявлений, по которым принято решение о предоставлении единовременной выплаты, осуществляется Управлением путем формирования Сводного списка исходя из даты и времени регистрации заявления.

В случае если дата подачи заявления нескольких заявителей совпадает, фамилии заявителей указываются исходя из времени приема заявления.

В случае если дата и время заявлений нескольких граждан совпадают, фамилии заявителей указываются в алфавитном порядке.

10. Управление представляет в Министерство Сводный список, который размещается Министерством на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

В случае внесения Управлением изменений в Сводный список актуальные данные представляются Управлением в Министерство не позднее 5-го числа первого месяца каждого квартала для их размещения на официальном сайте.

11. Единовременная выплата предоставляется в порядке очередности согласно Сводному списку.

12. Заявитель, уведомленный о предоставлении единовременной выплаты и определившийся с вариантом приобретения жилого помещения (жилых помещений) в собственность, обращается в Управление с заявлением о выдаче гарантийного письма по форме, утвержденной Министерством, предъявив документ, удостоверяющий личность.

Заявление о выдаче гарантийного письма может быть представлено заявителем лично или через представителя непосредственно в Управление по месту жительства на территории Рязанской области.

В случае представления заявления о выдаче гарантийного письма представителем заявителя дополнительно представляются документы, подтверждающие его личность и полномочия.

13. Заявление о выдаче гарантийного письма регистрируется Управлением в день его представления в отдельном журнале с указанием даты и времени регистрации.

14. Управление в течение 3 рабочих дней изготавливает и выдает заявителю гарантийное письмо либо уведомление об отсутствии на дату регистрации заявления бюджетных ассигнований на единовременную выплату, по формам, утвержденным Министерством.

Документы, указанные в настоящем пункте, выдаются заявителю лично или через представителя непосредственно в Управлении.

В случае отсутствия на дату регистрации заявления бюджетных ассигнований гарантийные письма для заявителей, обратившихся ранее с заявлением об их выдаче, изготавливаются в течение 3 рабочих дней со дня доведения бюджетных ассигнований в порядке очередности исходя из даты и времени регистрации заявлений о выдаче гарантийного письма.

15. Гарантийное письмо подтверждает обязательство Управления перечислить единовременную выплату в текущем квартале.

При выдаче гарантийных писем нескольким заявителям учитывается очередность, сформированная согласно Сводному списку.

16. Размер единовременной выплаты рассчитывается в соответствии с частью 8 статьи 13.1 Закона № 91-ОЗ.

17. Приобретаемое (приобретаемые) с использованием единовременной выплаты жилое помещение (жилые помещения) оформляется (оформляются) в общую собственность членов семьи согласно части 6 статьи 13.1 Закона № 91-ОЗ.

18. В случае если стоимость приобретаемого (приобретаемых) жилого помещения (жилых помещений) меньше размера единовременной выплаты, то выплата предоставляется в размере такой стоимости.

19. В случае если стоимость приобретаемого (приобретаемых) жилого помещения (жилых помещений) превышает размер единовременной выплаты, денежные средства предоставляются в размере, не превышающем размера единовременной выплаты, а в договоре (договорах) купли-продажи должен быть определен порядок уплаты заявителем недостающей суммы.

20. Для оплаты полной стоимости приобретаемого (приобретаемых) жилого помещения (жилых помещений) семья вправе использовать собственные и (или) заемные средства.

21. Копия(и) договора(ов) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), выписка(и) из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая(ие) государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – выписка из ЕГРН), представляются в Управление заявителем лично или через представителя в период действия гарантийного письма.

Копия(и) договора(ов) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений), не заверенная(ые) нотариально, представляется(ются) с предъявлением оригинала(ов) договора(ов) купли-продажи. В случае предъявления заявителем оригинала(ов) договора(ов) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений) сотрудник Управления, принимающий документы, изготавливает копию(и) договора(ов) купли-продажи, заверяет ее(их), возвращает оригинал(ы) заявителю, а также выдает уведомление о приеме договора(ов) купли-продажи, содержащее указание на дату приема договора(ов) купли-продажи, по форме, утвержденной Управлением.

На копии(ях) договора(ов) купли-продажи жилого помещения (жилых помещений) проставляется отметка о дате поступления.

Выписка(и) из ЕГРН представляется заявителем по собственной инициативе.

Управление запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку(и) из ЕГРН в случае, если она(они) не представлена(ы) по инициативе гражданина не позднее дня, следующего за днем поступления договора(ов).

22. Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия заявления об оплате по гарантийному письму, документов, подтверждающих приобретение жилого помещения (жилых помещений), и банковских

реквизитов счета(ов) продавца(ов) в кредитной(ых) организации(ях) обеспечивает перечисление денежных средств на счет продавца(ов).

23. Единовременная выплата считается предоставленной заявителю с момента перечисления ее на счет(а) продавца(ов).

24. Управление в течение 30 календарных дней со дня перечисления денежных средств информирует исполнительно-распорядительный орган муниципального образования Рязанской области о предоставлении семье единовременной выплаты.

25. Заявитель обязан извещать Управление о наступлении обстоятельств, влияющих на право обеспечения жильем, не позднее чем в месячный срок со дня возникновения таких обстоятельств.

26. Единовременная выплата носит целевой характер и не может быть использована заявителем на другие цели.

