

# ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» августа 2023 г. № 574-пп

г. Магадан

### **О внесении изменения в постановление Правительства Магаданской области от 25 сентября 2014 г. № 789-пп**

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменение в постановление Правительства Магаданской области от 25 сентября 2014 г. № 789-пп «Об утверждении Порядка предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий многодетным семьям, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях», изложив Порядок предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий многодетным семьям, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, утвержденный указанным постановлением, в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Магаданской области

С.К. Носов

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
**к постановлению Правительства**  
**Магаданской области**  
**от «28» августа 2023 г. № 574-пп**

**«П О Р Я Д О К**

**предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных  
условий многодетным семьям, воспитывающим четырех и более  
детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых  
помещениях**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и определения размера социальной выплаты на приобретение стандартного жилья многодетным семьям, проживающим в Магаданской области, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях (далее – социальная выплата).

2. Социальная выплата предоставляется многодетным семьям – лицам, имеющим гражданство Российской Федерации, состоящим в зарегистрированном браке, либо матерям (отцам), не состоящим в зарегистрированном браке, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, проживающих совместно с ними (в том числе усыновленных), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в органах местного самоуправления муниципальных образований Магаданской области (далее соответственно – многодетные семьи, органы местного самоуправления) в порядке очередности исходя из времени включения таких граждан в Список многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты (далее – Список), за исключением случаев, установленных абзацами вторым-четвертым настоящего пункта.

Социальная выплата предоставляется многодетной семье вне зависимости от очередности включения многодетной семьи в Список в следующих случаях:

– если единственное жилое помещение многодетной семьи утрачено (разрушено) либо признано непригодным для проживания в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

– если один из детей является ребенком-инвалидом.

3. В целях настоящего Порядка под нуждающимися в жилых помещениях понимаются многодетные семьи, поставленные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий до 01 марта 2005 года, а также многодетные семьи, признанные органами местного самоуправления по месту их постоянного жительства нуждающимися в жилых помещениях после 1 марта 2005 года по основаниям, которые установлены статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4. В составе многодетной семьи не учитываются дети:

- а) находящиеся на полном государственном обеспечении;
- б) в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах;
- в) в отношении которых отменено усыновление;
- г) переданные под опеку (попечительство) в другие семьи.

5. Право на приобретение жилого помещения с использованием социальной выплаты предоставляется многодетной семье однократно.

## **II. Назначение социальной выплаты в порядке очередности**

6. Список формируется министерством труда и социальной политики Магаданской области (далее – Министерство) в хронологической последовательности в соответствии с датой подачи заявителем (представителем заявителя) заявления, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, о включении многодетной семьи в Список по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, из числа многодетных семей, проживающих в Магаданской области, воспитывающих четырех и более детей до 18 лет, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях.

7. Один из родителей либо единственный родитель, претендующий на получение социальной выплаты (далее – заявитель), включается Министерством в Список на основании следующих документов:

а) заявления о включении в Список по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – заявление);

б) документа, удостоверяющего личность заявителя, супруга(и) и детей, достигших возраста 14 лет;

в) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – в случае подачи заявления представителем заявителя;

г) свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

д) свидетельства об усыновлении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

ж) свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о смерти супруга(и), свидетельств о рождении детей, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

з) документов, содержащих сведения о детях, которые не учитываются в составе многодетной семьи, от органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области, осуществляющего государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами;

и) документов, подтверждающих регистрацию заявителя и членов многодетной семьи по месту жительства на территории Магаданской области;

к) документа, подтверждающего признание заявителя и членов многодетной семьи, нуждающейся в жилых помещениях.

8. Документы, указанные в подпунктах «а» – «д» пункта 7 настоящего Порядка, предоставляются заявителем в Министерство самостоятельно.

9. Заявитель вправе самостоятельно предоставить, документы, указанные в подпунктах «ж» – «к» пункта 7 настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах «ж» – «к» пункта 7 настоящего Порядка, Министерство запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

10. Заявитель вправе подать в Министерство заявление и документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка на личном приеме, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законом порядке. Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала. При этом днем обращения является дата регистрации поступления заявления.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При направлении документов посредством почтовой связи подпись заявителя и копии прилагаемых документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил, должны быть заверены в установленном законом порядке.

При направлении заявления по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления в Министерство. Запись о регистрации заявления должна

включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) их поступления.

11. Для рассмотрения документов заявителей, претендующих на включение в Список, в Министерстве создается комиссия по вопросам предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий многодетным семьям, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и положение о Комиссии утверждаются приказом министра труда и социальной политики Магаданской области.

12. Рассмотрение Комиссией заявления с приложенными документами осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

13. Основаниями для отказа во включении многодетной семьи в Список являются:

а) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, указанных в подпунктах «а» – «д» пункта 7 настоящего Порядка;

б) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем в Министерство для включения в Список;

в) несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным абзацем первым пункта 2 настоящего Порядка;

г) ранее реализованное право многодетной семьей на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты.

14. Уведомление о включении либо об отказе во включении многодетной семьи в Список направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

Уведомление об отказе во включении многодетной семьи в Список с указанием причин отказа и порядка его обжалования направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

15. Основаниями для исключения из Списка являются:

- смерть получателя социальной выплаты, который является единственным родителем;
- личное обращение получателя социальной выплаты (представителя получателя) об исключении из Списка;
- снятие получателя социальной выплаты с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма в органах местного самоуправления Магаданской области;
- лишение родительских прав или ограничения получателя социальной выплаты в родительских правах;
- наличие в собственности у получателя социальной выплаты и членов его семьи жилого помещения (его части), занимаемого получателем социальной выплаты и (или) членом его семьи общей площадью равной или более предусмотренной для расчета социальной выплаты.

Исключение из Списка, предусмотренное абзацем третьим настоящего пункта, реализуется путем подачи получателем социальной выплаты в Министерство заявления в произвольной форме об исключении из Списка. Указанное заявление может быть подано лично получателем социальной выплаты (представителем получателя социальной выплаты) или направлено почтовой связью. Заявление об исключении из Списка подлежит рассмотрению Комиссией в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

16. В случае принятия решения об исключении из Списка получателя социальной выплаты в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется письменное уведомление с обязательным указанием причин, послуживших основаниями для принятия такого решения.

17. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия Комиссией решения о включении либо об исключении многодетной семьи из Списка направляет в организацию социальной поддержки и социального обслуживания населения по месту жительства или месту пребывания многодетной семьи (далее – организация) выписку из решения Комиссии, а также копию уведомления о включении многодетной семьи в Список.

### **III. Назначение социальной выплаты вне очереди**

18. Заявителю, претендующему на получение социальной выплаты вне очереди, в случаях, установленных абзацами вторым-четвертым пункта 2 настоящего Порядка, указанная выплата предоставляется Министерством на основании следующих документов:

а) заявления о предоставлении социальной выплаты согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

б) документа, удостоверяющего личность заявителя, супруга(и) и детей, достигших возраста 14 лет;

в) документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя – в случае подачи заявления через представителя;

г) свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

д) свидетельства об усыновлении ребенка, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

е) свидетельства о заключении (расторжении) брака, свидетельства о смерти супруга(и), свидетельств о рождении детей, выданных органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

ж) документов, содержащих сведения о детях, которые не учитываются в составе многодетной семьи, от органа местного самоуправления муниципального образования Магаданской области, осуществляющего государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними гражданами;

з) документов, подтверждающих регистрацию заявителя и членов многодетной семьи по месту жительства на территории Магаданской области;

и) документа, подтверждающего признание заявителя и членов многодетной семьи, нуждающейся в жилых помещениях;

к) документа, подтверждающего утрату жилого помещения, являющегося единственным жильем заявителя и членов его семьи, и (или) документа о признании такого жилого помещения непригодным для проживания (для внеочередного получения многодетной семьей социальной выплаты в соответствии с абзацем третьим пункта 2 настоящего Порядка);

л) справки, подтверждающей статус ребенка-инвалида (для внеочередного получения многодетной семьей социальной выплаты в соответствии с абзацем четвертым пункта 2 настоящего Порядка).

19. Документы, указанные в подпунктах «а» – «д», «к» пункта 18 настоящего Порядка, прилагаются заявителем самостоятельно.

20. Заявитель вправе самостоятельно предоставить в министерство, документы, указанные в подпунктах «е» – «и», «л» пункта 18 настоящего Порядка.

В случае непредставления заявителем указанных документов Министерство запрашивает их в соответствующих органах в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос направляется Министерством в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

21. В случае включения многодетной семьи в Список до наступления оснований, дающих право на получение социальной выплаты вне очереди в соответствии пунктом 2 настоящего Порядка, документы, указанные в пунктах «б» – «и» пункта 19 настоящего Порядка, заявителем не представляются.

22. Заявитель вправе подать в Министерство заявление и документы, указанные в пункте 18 настоящего Порядка на личном приеме, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, либо в форме электронных документов с использованием ЕПГУ.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) в Министерство документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии указанных документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригинала. При этом днем обращения является дата регистрации поступления заявления.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подача заявления посредством ЕПГУ осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

При направлении документов посредством почтовой связи подпись заявителя и копии прилагаемых документов, указанных в пункте 18 настоящих Правил, должны быть заверены в установленном законом порядке. При направлении заявления по почте датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данного заявления. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

Днем приема заявления считается день регистрации поступления заявления в Министерство. Запись о регистрации заявления должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы и минуты) их поступления.

23. Рассмотрение документов заявителей, претендующих на получение социальной выплаты вне очереди, осуществляется Комиссией в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

24. Основаниями для отказа в предоставлении социальной выплаты вне очереди являются:

а) непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами «а» – «д», «к» пункта 18 настоящего Порядка;

б) наличие недостоверных сведений в документах, представленных заявителем в Министерство для предоставления социальной выплаты вне очереди;

в) несоответствие многодетной семьи требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты;

д) наличие в собственности у заявителя и членов его семьи жилого помещения (его части), занимаемого заявителем и (или) членом его семьи общей площадью равной или более предусмотренной для расчета социальной выплаты.

25. Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении многодетной семье социальной выплаты вне очереди направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

Уведомление об отказе в предоставлении социальной выплаты вне очереди направляется заявителю с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

Уведомление о предоставлении социальной выплаты вне очереди направляется заявителю с указанием о необходимости подачи в организацию заявления о перечислении социальной выплаты.

26. Основаниями для прекращения права на получение социальной выплаты вне очереди являются:

– смерть получателя социальной выплаты, который является единственным родителем;

– личное обращение получателя социальной выплаты (представителя получателя) об отказе от ее получения;

– снятие получателя социальной выплаты с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма в органах местного самоуправления Магаданской области;

– лишение родительских прав или ограничения получателя социальной выплаты в родительских правах.

Прекращение права на получение социальной выплаты вне очереди по основанию, предусмотренному абзацем третьим настоящего пункта, производится в случае подачи получателем социальной выплаты в Министерство заявления в произвольной форме об отказе от получения социальной выплаты. Указанное заявление может быть подано лично получателем социальной выплаты (представителем получателя социальной выплаты) или направлено почтовой связью. Заявление об отказе от получения социальной выплаты подлежит рассмотрению Комиссией в течение трех рабочих дней с даты его поступления.

27. В случае принятия решения о прекращении у заявителя права на получение социальной выплаты вне очереди в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения направляется письменное уведомление с обязательным указанием причин, послуживших основаниями для принятия такого решения.

28. Министерство в течение 5 рабочих дней с даты принятия комиссией решения о предоставлении социальной выплаты вне очереди направляет в организацию выписку из решения Комиссии, а также копию уведомления о предоставлении социальной выплаты вне очереди.

#### **IV. Порядок получения и размер социальной выплаты**

29. Для получения социальной выплаты заявитель, включенный в Список либо имеющий право на получение социальной выплаты вне очереди в соответствии с настоящим Порядком, обращается в организацию с заявлением о перечислении социальной выплаты.

30. Министерством в течение 5 рабочих дней со дня поступления в организацию заявления, предусмотренного пунктом 29 настоящего Порядка, производится расчет размера социальной выплаты.

31. Размер социальной выплаты определяется Министерством и рассчитывается как произведение следующих величин:

– учетной нормы площади жилого помещения по договору социального найма, установленной органом местного самоуправления в соответствующем муниципальном образовании, на 1 человека;

– норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию, в котором многодетная семья состоит на учете нуждающихся в жилых помещениях. В целях реализации настоящего Порядка применяется норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию, установленный органами местного самоуправления для расчета размера социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства, в соответствии с Правилами предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

– количества членов многодетной семьи, имеющих право на получение социальной выплаты.

32. Произведенный расчет размера социальной выплаты направляется Министерством в организацию для уведомления заявителя.

Организация в письменной форме уведомляет заявителя о размере социальной выплаты в течение 3 рабочих дней со дня получения расчета размера социальной выплаты из Министерства, направляя уведомление по почте либо вручая лично заявителю.

Если на момент назначения и (или) выплаты социальной выплаты дети (один из детей) достигли (достиг) 18 лет, расчет социальной выплаты производится исходя из состава семьи на момент включения многодетной семьи в Список либо принятия Министерством решения о предоставлении многодетной семье социальной выплаты вне очереди.

33. Социальные выплаты предоставляются многодетным семьям в пределах средств, выделенных из областного бюджета на реализацию мероприятия «Предоставление социальных выплат многодетным семьям, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях» основного мероприятия «Социальная поддержка многодетных семей» подпрограммы «Обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан, проживающих на территории Магаданской области» государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области», утвержденной постановлением Правительства Магаданской области от 24 сентября 2021 г. № 725-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Развитие социальной защиты населения Магаданской области».

34. Право на использование социальной выплаты может быть реализовано в течение 6 месяцев со дня получения заявителем уведомления, указанного в пункте 33 настоящего Порядка.

35. Многодетная семья в пределах срока, указанного в пункте 35 настоящего Порядка, имеет право использовать социальную выплату на приобретение в собственность у любых физических лиц, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1 статьи 28 и пунктом 3 статьи 37 Гражданского кодекса Российской Федерации, и (или) юридических лиц (одного или нескольких) жилого помещения (жилых помещений) как на первичном, так и на вторичном рынке жилья.

Приобретаемое жилое помещение (жилые помещения) должно (должны) находиться на территории населенного пункта Магаданской области, в котором многодетная семья состоит на учете нуждающихся в жилых помещениях.

36. Приобретаемое (приобретаемые) жилое помещение (жилые помещения) оформляется (оформляются) в общую собственность заявителя и всех членов его семьи, имеющих право на получение социальной выплаты.

37. Не допускается приобретение жилого помещения:

а) признанного в установленном порядке не отвечающим установленным для жилых помещений требованиям;

б) общая площадь которого в расчете на заявителя и каждого члена семьи заявителя менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено приобретаемое жилое помещение.

38. Подбор жилого помещения в целях его приобретения осуществляется заявителем самостоятельно.

39. Заявитель представляет в организацию договор купли-продажи жилого помещения, прошедший государственную регистрацию в установленном порядке (далее – договор).

Договор может быть представлен как в подлиннике, возвращаемом заявителю, так и в копии, заверенной в установленном законом порядке. Копия договора, не заверенная в установленном законом порядке, представляется с предъявлением оригинала.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), содержащую сведения о праве собственности заявителя и (или) его супруга на приобретенное жилое помещение. В случае непредставления

заявителем указанного документа, организация в течение 3 рабочих дней со дня приема заявления запрашивает его в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

40. Организация в течение 7 рабочих дней со дня получения от заявителя (его представителя) договора, указанного в пункте 40 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка.

По результатам проверки документов организация принимает решение о перечислении социальной выплаты или об отказе в ее перечислении.

В случае, если по договору купли-продажи стоимость жилого помещения ниже размера расчетной величины социальной выплаты, то выплата производится не выше размера стоимости приобретаемого жилого помещения.

Уведомление о перечислении социальной выплаты или об отказе в ее перечислении (с указанием причин отказа) направляется заявителю в письменной форме почтовым отправлением либо вручается лично в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения.

41. Основаниями для отказа в перечислении социальной выплаты являются:

- а) непредставление договора;
- б) несоответствие договора требованиям законодательства Российской Федерации;
- в) размер доли в праве общей долевой собственности на жилое помещение в расчете на заявителя и каждого члена его семьи, имеющего право на социальную выплату, менее учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления муниципального образования, на территории которого расположено приобретаемое жилое помещение.

42. Социальная выплата перечисляется в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о ее перечислении путем зачисления денежных средств на счет продавца жилого помещения, открытого в кредитной организации.

Социальная выплата считается представленной многодетной семье с момента перечисления организацией денежных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения на счет продавца жилого помещения.

43. Организация в течение 5 рабочих дней после перечисления социальной выплаты на счет продавца для оплаты жилого помещения направляет в орган местного самоуправления уведомление о предоставлении социальной выплаты для снятия многодетной семьи с учета в качестве нуждающейся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления социальной  
выплаты на улучшение  
жилищных условий многодетным семьям,  
воспитывающим четырех и более  
детей до 18 лет, состоящим на учете  
нуждающихся в жилых помещениях

«УТВЕРЖДАЮ»

Министр труда и социальной  
политики Магаданской области

\_\_\_\_\_  
МП (подпись, Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## СПИСОК

многодетных семей, имеющих право на получение социальной  
выплаты на приобретение жилого помещения

№ п/п	Дата подачи заявления	Ф.И.О. заявителя и членов семьи, имеющих право на выплату	Число, месяц, год рождения	Данные документа, удостоверяющего личность			Адрес места проживания (полностью)	Документ о регистрации членов семьи по месту жительства на территории Магаданской области	Документ о признании семьи нуждающейся в жилых помещениях
				серия, номер документа	наименовани е документа	когда и кем выдан			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Должность лица, сформировавшего список \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Порядку предоставления**  
**социальной выплаты на улучшение**  
**жилищных условий многодетным**  
**семьям, воспитывающим 4 и более**  
**детей до 18 лет, состоящим на учете**  
**нуждающихся в жилых помещениях**

В Министерство труда и социальной  
политики Магаданской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о включении в список многодетных семей, имеющих право**  
**на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения**

Прошу включить меня \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (отчество при наличии))  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_,  
дата рождения, место рождения  
\_\_\_\_\_  
(страна, республика)  
документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован(а) по месту жительства  
по \_\_\_\_\_ адресу:  
\_\_\_\_\_  
(полный адрес регистрации по жительства)  
\_\_\_\_\_  
(проживающий по адресу)

и членов многодетной семьи, имеющих право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность совместно со мной (указываются сведения о членах семьи):

1.

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))  
документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_,  
родственные отношения \_\_\_\_\_.

2.

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))  
документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_,  
выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_.

родственные отношения \_\_\_\_\_.  
в список многодетных семей, имеющих право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения.

Я и вышеуказанные совершеннолетние члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных и на получение министерством труда и социальной политики Магаданской области любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

Контактная информация:

Адрес: \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_.

Приложение (указывается перечень документов, приложенных к заявлению):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_

Уведомление об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления прошу:

вручить лично под расписку о получении;

направить в мой адрес одним из следующих способов (отметить нужный вариант):

почтовой связью по адресу \_\_\_\_\_;

в электронном виде по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

в электронном виде через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подтверждаем, что я и члены моей семьи ознакомлены с порядком и условиями получения социальной выплаты и обязуемся их выполнять.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны (заполняется членами семьи):

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

### к Порядку предоставления социальной выплаты на улучшение жилищных условий многодетным семьям, воспитывающим четырех и более детей до 18 лет, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях

В Министерство труда и социальной  
политики Магаданской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении социальной выплаты на приобретение жилого помещения вне очереди

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_,  
дата рождения,

\_\_\_\_\_,  
место рождения

\_\_\_\_\_  
(страна, республика)

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
(наименование органа, выдавшего документ)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г., зарегистрирован(а) по месту жительства  
по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_  
(полный адрес регистрации по жительства)

\_\_\_\_\_  
(проживающий по адресу)

и членам многодетной семьи, имеющим право на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения в собственность совместно со мной (указываются сведения о членах семьи):

1.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_,

родственные отношения \_\_\_\_\_.

2.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (отчество при наличии))

документ удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_,  
№ \_\_\_\_\_,

выданный \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.,  
проживает по адресу \_\_\_\_\_,

родственные отношения \_\_\_\_\_.  
 социальную выплату на приобретение жилого помещения вне очереди в связи

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

(указываются одно или несколько оснований, предусмотренных абзацами 3-4 пункта 2 Порядка)

Я и вышеуказанные совершеннолетние члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных и на получение министерством труда и социальной политики Магаданской области любых данных, необходимых для проверки представленных мною сведений и восполнения отсутствующей информации, от соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности.

Контактная информация:

Адрес: \_\_\_\_\_, тел.: \_\_\_\_\_.

Приложение (указывается перечень документов, приложенных к заявлению):

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_

Уведомление об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении заявления прошу:

вручить лично под расписку о получении;

направить в мой адрес одним из следующих способов (отметить нужный вариант):

почтовой связью по адресу \_\_\_\_\_;

в электронном виде по адресу электронной почты \_\_\_\_\_;

в электронном виде через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Подтверждаем, что я и члены моей семьи ознакомлены с порядком и условиями получения социальной выплаты и обязуемся их выполнять.

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)

\_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата)

Совершеннолетние члены семьи с заявлением согласны (заполняется членами семьи):

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (отчество при наличии))

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_».