



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 августа 2024 года

№ 607-пп

Иркутск

Об определении Порядка предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

В соответствии с частью 2 статьи 6 Закона Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области», руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Порядок предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области (прилагается).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Иркутской области

К.Б. Зайцев

ОПРЕДЕЛЕН

постановлением Правительства
Иркутской области
от 6 августа 2024 года № 607-пп

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ
ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ НА
ТЕРРИТОРИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ГРАЖДАН,
ПРОЖИВАЮЩИМ В ПОСЕЛКЕ ЗОЛОТОЙ КИРЕНСКОГО РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам Российской Федерации, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области (далее соответственно – граждане, жилищная субсидия).

2. Жилищная субсидия предоставляется гражданам, имеющим право на ее получение в соответствии с Законом Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области» (далее – Закон № 59-ОЗ).

3. Организация предоставления жилищной субсидии осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

**Глава 2. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕТА ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ
ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ, В ЦЕЛЯХ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИМ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ**

4. В целях предоставления жилищной субсидии осуществляется учет граждан, имеющих право на ее получение (далее – учет).

5. Учет граждан осуществляется путем ведения реестра граждан по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – реестр) в порядке очередности исходя из даты и времени их обращения.

6. Учет граждан осуществляет расположенное по месту жительства граждан государственное учреждение, подведомственное министерству, и включенное в перечень, утвержденный нормативным правовым актом

министерства (далее – учреждение).

7. В целях принятия на учет гражданин или его представитель обращается в учреждение с заявлением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – заявление о принятии на учет).

8. К заявлению о принятии на учет прилагаются следующие документы (далее – документы):

1) паспорт (свидетельство о рождении) или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документы, подтверждающие право собственности (долю в праве собственности) гражданина (одного из родителей (усыновителей) гражданина, относящегося к категории граждан, предусмотренной частью 2 статьи 3 Закона № 59-ОЗ) на жилое помещение, находящееся в поселке Золотой Киренского района Иркутской области (далее – используемое помещение), – в случаях, когда гражданин относится к категориям граждан, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 статьи 3 Закона № 59-ОЗ, или когда гражданин был рожден (усыновлен) после дня вступления в силу Закона № 59-ОЗ гражданами, относящимися к категориям граждан, предусмотренным пунктами 1 и 2 части 1 статьи 3 Закона № 59-ОЗ;

3) договор социального найма используемого помещения, а в случае его отсутствия – ордер на вселение в используемое помещение, в котором гражданин (один из родителей (усыновителей) гражданина, относящегося к категории граждан, предусмотренной частью 2 статьи 3 Закона № 59-ОЗ) проживает на день вступления в силу Закона № 59-ОЗ, – в случаях, когда гражданин относится к категориям граждан, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 3 Закона № 59-ОЗ, или когда гражданин был рожден (усыновлен) после дня вступления в силу Закона № 59-ОЗ гражданами, относящимися к категориям граждан, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 3 Закона № 59-ОЗ;

4) письменное обязательство, предусмотренное частью 4 статьи 5 Закона № 59-ОЗ (о безвозмездном отчуждении используемого помещения (используемого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) в муниципальную собственность и об освобождении используемого помещения по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку, о расторжении договора социального найма используемого помещения и об освобождении используемого помещения, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку);

5) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя гражданина, – в случаях, когда заявление и документы представлены представителем гражданина;

6) нотариально удостоверенный перевод на русский язык документа, указанного в подпункте 1 (в части свидетельства о рождении ребенка) настоящего пункта, – в случае если указанный документ выдан компетентными органами иностранного государства.

9. Гражданин или его представитель вправе не представлять в учреждение документы, предусмотренные подпунктами 1 (в части свидетельства о рождении, за исключением свидетельства, выданного компетентными органами иностранного государства), 2 (в случае, если право на используемое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости), 3 пункта 8 настоящего Порядка. Если такие документы не были представлены гражданином или его представителем, данные документы и (или) информация запрашиваются учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

10. Заявление о принятии на учет и документы могут быть представлены одним из следующих способов:

1) путем личного обращения. В этом случае копии с подлинников документов (за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка) снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения. Документ, указанный в подпункте 4 пункта 8 настоящего Порядка, принимается в подлиннике;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий.

11. Лицо, ответственное за прием документов, в день поступления в учреждение заявления о принятии на учет и документов регистрирует их в журнале регистрации заявлений.

12. Гражданину или его представителю в день личного обращения в учреждение выдается расписка-уведомление о регистрации заявления о принятии на учет и документов с указанием даты и времени их представления.

При представлении заявления о принятии на учет и документов через организации почтовой связи гражданину в течение двух рабочих дней со дня их представления направляется через организацию почтовой связи расписка-уведомление о регистрации заявления о принятии на учет и документов с указанием даты и времени их представления.

13. Днем обращения гражданина или его представителя в целях принятия на учет считается дата регистрации заявления о принятии на учет и документов в учреждении.

14. Учреждение в течение 30 календарных дней со дня обращения гражданина или его представителя рассматривает заявление о принятии на учет и документы, осуществляет проверку соблюдения условий, указанных в статье 3 Закона № 59-ОЗ, путем направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления,

подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, и принимает решение о принятии гражданина на учет или об отказе в принятии гражданина на учет.

15. Решение об отказе в принятии гражданина на учет принимается в следующих случаях:

1) гражданин не имеет права на получение жилищной субсидии в соответствии с Законом № 59-ОЗ или указанное право им утрачено;

2) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления о принятии на учет;

3) представление гражданином или его представителем неполного комплекта документов, за исключением документов, которые гражданин или его представитель вправе не представлять в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка;

4) заявление о принятии на учет и (или) прилагаемые к нему документы содержат неполные и (или) недостоверные сведения;

5) представленные документы не соответствуют форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

16. Решение об отказе в принятии гражданина на учет может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

17. Днем принятия гражданина на учет является день принятия учреждением решения о принятии гражданина на учет.

18. Гражданин подлежит снятию с учета в следующих случаях:

1) смерть гражданина или вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим;

2) выявление или возникновение обстоятельств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 15 настоящего Порядка, после его принятия на учет;

3) подача гражданином заявления о снятии с учета;

4) отсутствие факта обращения гражданина в учреждение за предоставлением жилищной субсидии в течение срока, указанного в повторном уведомлении, предусмотренном пунктами 31, 32 настоящего Порядка.

19. В случаях изменения указанных в заявлении о принятии на учет персональных данных гражданина, состоящего на учете, гражданин обязан не позднее 10 рабочих дней со дня их изменения сообщить измененные персональные данные в учреждение. Сведения об изменении персональных данных гражданина, состоящего на учете, представляются в учреждение одним из способов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

20. Учреждение, получив сведения об изменении персональных данных гражданина, состоящего на учете, вносит необходимые изменения в реестр не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в учреждение сведений об изменении персональных данных гражданина, состоящего на учете.

21. Заявление о снятии гражданина с учета может быть подано

гражданином или его представителем в учреждение по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку одним из способов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

22. Заявление о снятии гражданина с учета регистрируется лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений в день его поступления в учреждение.

23. Решение о снятии гражданина с учета принимается учреждением не позднее пяти рабочих дней со дня выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка.

24. Решения, предусмотренные пунктами 14 и 23 настоящего Порядка, оформляются в письменной форме на бумажном носителе, заверяются подписью руководителя учреждения и печатью учреждения.

Решение об отказе в принятии гражданина на учет и решение о снятии гражданина с учета содержит соответствующие основания для принятия такого решения.

25. Учреждение не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решений, предусмотренных пунктами 14 и 23 настоящего Порядка, вручает гражданину (за исключением случая снятия гражданина с учета в соответствии с подпунктом 1 пункта 18 настоящего Порядка) лично или направляет через организации почтовой связи по адресу, указанному им в заявлении, копию указанного решения.

26. Учреждение ежемесячно в срок до 15 числа текущего месяца направляет реестр в министерство для определения количества жилищных субсидий, которые могут быть предоставлены в соответствующем финансовом году, и граждан, состоящих на учете, которым жилищная субсидия может быть предоставлена в соответствующем финансовом году (далее – получатели жилищной субсидии).

Глава 3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛИЩНОЙ СУБСИДИИ

27. Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня доведения до него лимитов бюджетных обязательств, исходя из размера жилищной субсидии, предусмотренного статьей 4 Закона № 59-ОЗ, определяет количество жилищных субсидий, которые могут быть предоставлены в соответствующем финансовом году, и получателей жилищной субсидии.

28. Очередность предоставления жилищных субсидий определяется исходя из дня обращения получателя жилищной субсидии для принятия на учет. Очередность предоставления жилищных субсидий получателям жилищной субсидии, обратившимся для принятия на учет в один день, определяется в алфавитном порядке.

29. В случаях когда на день определения количества жилищных субсидий, которые могут быть предоставлены в соответствующем финансовом году, их количество превышает количество получателей

жилищной субсидии, министерство определяет очередность предоставления жилищных субсидий, исходя из дня обращения получателя жилищной субсидии для принятия на учет.

Министерство (учреждение) не позднее 10 рабочих дней со дня определения очередности, указанной в абзаце первом настоящего пункта, вручает (направляет) получателям жилищной субсидии уведомление о возможности предоставления жилищной субсидии (далее – уведомление), в котором должен быть указан срок, в течение которого он может обратиться в учреждение в целях ее предоставления, а также дата составления уведомления.

Министерство (учреждение) также вручает (направляет) уведомление получателю жилищной субсидии, принятому на учет после дня определения получателей жилищной субсидии, но ранее окончания соответствующего финансового года, если количество уведомлений, направленных получателям жилищной субсидии, в соответствующем финансовом году с учетом этого уведомления не превышает количество жилищных субсидий, определенных в соответствии с пунктом 27 настоящего Порядка.

Срок, указанный в уведомлении, не должен быть менее четырех месяцев со дня составления уведомления и не может оканчиваться позднее 15 декабря текущего года.

30. В случаях когда на день определения количества жилищных субсидий, которые могут быть предоставлены в соответствующем финансовом году, их количество не превышает количество получателей жилищной субсидии, министерство определяет количество получателей жилищной субсидии, и очередность предоставления жилищных субсидий в соответствующем финансовом году, исходя из дня обращения получателя жилищной субсидии для принятия на учет.

Министерство (учреждение) не позднее 10 рабочих дней со дня определения количества получателей жилищной субсидии, и очередности предоставления жилищных субсидий в соответствующем финансовом году вручает (направляет) уведомление соответствующим получателям жилищной субсидии.

Срок, указанный в уведомлении, не должен быть менее четырех месяцев со дня составления уведомления и не может оканчиваться позднее 15 декабря текущего года.

31. В случаях когда получатель жилищной субсидии, которому в порядке, предусмотренном пунктом 29 настоящего Порядка, вручено (направлено) уведомление, в течение указанного в уведомлении срока не обратился в учреждение за получением жилищной субсидии, министерство (учреждение) вручает (направляет) ему повторное уведомление о возможности предоставления жилищной субсидии (далее – повторное уведомление), в котором должны быть указаны срок, в течение которого он может обратиться в учреждение в целях ее предоставления, дата составления

повторного уведомления, а также сведения о том, что по истечении указанного срока он утратит право на получение жилищной субсидии. Срок, указанный в повторном уведомлении, составляет шесть месяцев со дня составления повторного уведомления и не может оканчиваться позднее 15 декабря текущего года.

Повторное уведомление вручается (направляется) получателю жилищной субсидии не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в уведомлении, а в случаях, когда указанный срок заканчивается позднее 1 июля текущего года, – не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до министерства лимитов бюджетных обязательств в следующем финансовом году.

32. В случаях когда получатель жилищной субсидии, которому в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Порядка, вручено (направлено) уведомление, в течение указанного в уведомлении срока не обратился в учреждение за получением жилищной субсидии, министерство (учреждение) не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в уведомлении, вручает (направляет) ему повторное уведомление. Срок, указанный в повторном уведомлении, не может оканчиваться позднее 15 декабря текущего года.

33. В случаях, предусмотренных пунктами 29, 30 настоящего Порядка, министерство (учреждение) вручает (направляет) получателю жилищной субсидии уведомление по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

В случаях, предусмотренных пунктами 31, 32 настоящего Порядка, министерство (учреждение) вручает (направляет) получателю жилищной субсидии повторное уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

34. Уведомление и повторное уведомление составляются в письменной форме на бумажном носителе и заверяются печатью министерства.

35. Уведомление и повторное уведомление вручаются получателю жилищной субсидии лично или направляются через организации почтовой связи по адресу, указанному им в заявлении о принятии на учет, в сроки, предусмотренные пунктами 29 - 32 настоящего Порядка.

36. В реестре делается отметка о вручении (направлении) получателю жилищной субсидии уведомления (повторного уведомления) с указанием номера уведомления (повторного уведомления).

37. В случае утраты получателем жилищной субсидии уведомления (повторного уведомления) получатель жилищной субсидии или его представитель вправе обратиться в министерство с заявлением о повторной выдаче уведомления (повторного уведомления) по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку. Указанное заявление представляется в учреждение одним из способов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

38. Министерство (учреждение) не позднее пяти рабочих дней со дня представления заявления о повторной выдаче уведомления (повторного уведомления) повторно в порядке, предусмотренном пунктом 35 настоящего Порядка, вручает (направляет) получателю жилищной субсидии уведомление (повторное уведомление).

39. В повторно выданном уведомлении (повторном уведомлении) указываются те же дата составления уведомления (повторного уведомления) и срок, в течение которого получатель жилищной субсидии может обратиться за получением жилищной субсидии, которые были указаны в ранее выданном уведомлении (повторном уведомлении).

40. Повторно выданному уведомлению (повторному уведомлению) присваивается очередной номер в соответствии с порядком нумерации уведомлений (повторных уведомлений).

В реестре делается отметка о повторном вручении (направлении) получателю жилищной субсидии уведомления (повторного уведомления) с указанием номера повторно выданного уведомления (повторного уведомления).

41. В целях получения жилищной субсидии получатель жилищной субсидии или его представитель в пределах срока, указанного в уведомлении (повторном уведомлении), представляет в учреждение следующие документы (далее – документы для предоставления жилищной субсидии):

1) уведомление, а в случаях, когда получателю жилищной субсидии вручалось (направлялось) повторное уведомление, – также повторное уведомление;

2) договор купли-продажи жилого помещения, подтверждающий заключение получателем жилищной субсидии сделки в целях приобретения права собственности (доли в праве собственности) на жилое помещение, переход прав по которой зарегистрирован в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий оплату стоимости приобретаемого жилого помещения, за исключением жилищной субсидии (жилищных субсидий), – в случаях, когда стоимость жилого помещения превышает размер жилищной субсидии (жилищных субсидий), с использованием которой (которых) оно приобретает;

4) реквизиты счета продавца, с которым получатель жилищной субсидии заключил договор купли-продажи жилого помещения.

42. Документы для предоставления жилищной субсидии представляются в учреждение одним из способов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка.

43. Днем обращения получателя жилищной субсидии за получением жилищной субсидии считается дата регистрации документов для предоставления жилищной субсидии в учреждении.

44. Документы для предоставления жилищной субсидии,

зарегистрированные в учреждении, не позднее рабочего дня, следующего за днем их регистрации в учреждении, направляются в министерство.

45. Министерство рассматривает поступившие из учреждения документы для предоставления жилищной субсидии и осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в них, в том числе путем направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, а также документов (сведений) о пригодности (непригодности) приобретаемого жилого помещения.

46. По результатам рассмотрения документов для предоставления жилищной субсидии, а также ответов на запросы, предусмотренные пунктом 45 настоящего Порядка, министерство не позднее 10 рабочих дней со дня обращения получателя жилищной субсидии за получением жилищной субсидии принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении жилищной субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении жилищной субсидии.

47. Решение об отказе в предоставлении жилищной субсидии принимается министерством в следующих случаях:

- 1) смерть получателя жилищной субсидии или вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим;
- 2) получатель жилищной субсидии не состоит на учете;
- 3) получатель жилищной субсидии не имеет права на получение жилищной субсидии в соответствии с Законом № 59-ОЗ или указанное право им утрачено;
- 4) представлены не все документы, предусмотренные пунктом 41 настоящего Порядка;
- 5) документы, представленные в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка, являются подложными и (или) содержат недостоверные сведения;
- 6) жилое помещение, приобретаемое получателем жилищной субсидии, не находится на территории Иркутской области;
- 7) общая площадь жилого помещения, приобретаемого получателем жилищной субсидии, не соответствует требованиям, предусмотренным частью 3 статьи 5 Закона № 59-ОЗ;
- 8) получение министерством в порядке, предусмотренном пунктом 45 настоящего Порядка, документов (сведений) о непригодности жилого помещения, приобретаемого получателем жилищной субсидии.

48. Решение, предусмотренное пунктом 46 настоящего Порядка, принимается министерством в форме распоряжения.

49. Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 46 настоящего Порядка, вручает получателю жилищной субсидии лично или направляет через организации почтовой связи по адресу, указанному им в заявлении о принятии на учет, копию указанного решения.

50. Предоставление жилищной субсидии осуществляется областным государственным казенным учреждением «Центр социальных выплат Иркутской области» посредством ее перечисления на счет продавца, с которым получатель жилищной субсидии (в том числе совместно с другими гражданами Российской Федерации) заключил договор купли-продажи жилого помещения, по реквизитам указанного в нем счета продавца жилого помещения, не позднее 30 календарных дней со дня обращения получателя жилищной субсидии за получением жилищной субсидии.

51. Днем предоставления жилищной субсидии является день перечисления жилищной субсидии в соответствии с пунктом 50 настоящего Порядка.

52. В случае расторжения договора купли-продажи жилого помещения либо в случае неисполнения обязательства о безвозмездном отчуждении используемого помещения (используемого жилого помещения и земельного участка, на котором оно расположено) в муниципальную собственность и об освобождении используемого помещения (обязательства о расторжении договора социального найма (поднайма) используемого помещения и об освобождении используемого помещения) средства жилищной субсидии, предоставленной получателю жилищной субсидии, подлежат возврату в областной бюджет.

Приложение 2

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

Руководителю областного государственного казенного учреждения «_____»

_____»
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

ОТ _____

_____ (фамилия)

_____ (имя)

_____ (отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять меня (гражданина, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) на учет граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области (далее – жилищная субсидия) в соответствии с Законом Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области».

Сведения о гражданине, обращающемся в целях постановки на учет:

1) гражданин (гражданка) (*нужное подчеркнуть*) _____ ;

_____ ;
(гражданство)

2) _____ ;

_____ ;
(фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии))

3) _____ ;

_____ ;
(дата рождения)

4) _____ ;

_____ ;
(наименование, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

5) _____ ;

_____ ;
(адрес места жительства)

- 6) _____ ;
 (номер телефона и (или) адрес электронной почты – при наличии)
 7) является в отношении жилого помещения, находящегося по адресу _____

_____ (адрес жилого помещения)

(*нужное
отметить*):

- собственником (собственником доли в праве собственности);
 членом семьи собственника;
 нанимателем по договору социального найма;
 членом семьи нанимателя по договору социального найма;
 ребенком, рожденным (усыновленным, удочеренным) _____

_____ гражданами:

_____ дата рождения (усыновления,
удочерения)

_____ (Ф.И.О (при наличии) матери)

_____ (Ф.И.О (при наличии) отца – при наличии)

8) был принят на учет (не принимался, был снят с учета) (*нужное подчеркнуть*) граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» либо Федеральным законом от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

_____ дата постановки на учет (снятия с учета)

9) была предоставлена (не предоставлялась) (*нужное подчеркнуть*) жилищная субсидия в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» либо Федеральным законом от 17 июля 2011 года № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»;

_____ дата предоставления жилищной субсидии

_____ (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

_____ (дата, подпись)

РАСПИСКА–УВЕДОМЛЕНИЕ

Зарегистрированы «___» _____ 20___ года заявление и следующие документы (*нужное отметить*):

- паспорт;
- свидетельство о рождении;
- иной документ, удостоверяющий личность: _____ ;
- документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение (право на долю в праве собственности на жилое помещение);
- договор социального найма жилого помещения;
- иной документ, подтверждающий отношения социального найма: _____ ;
- письменное обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения в муниципальную собственность и об его освобождении;
- письменное обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения и об его освобождении;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ ;
- _____ .

Ф.И.О., должность и подпись лица,
принявшего заявление
и документы _____

Приложение 3

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

**ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О БЕЗВОЗМЕЗДНОМ ОТЧУЖДЕНИИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ПОСЕЛКЕ ЗОЛОТОЙ КИРЕНСКОГО РАЙОНА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ (ИСПОЛЬЗУЕМОГО ПОМЕЩЕНИЯ И
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, НА КОТОРОМ ОНО РАСПОЛОЖЕНО), В
МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ И ОБ ЕГО
ОСВОБОЖДЕНИИ**

Настоящим обязательством я, _____,
(Ф.И.О (при наличии))

(дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

являющийся собственником жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), находящегося по адресу: _____

(адрес жилого помещения, находящегося в поселке Золотой Киренского района Иркутской области)

и указанные ниже лица, являющиеся членами моей семьи:

(Ф.И.О(при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О(при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О(при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа,
удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

_____,
(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа,
удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даем обязательство о безвозмездном отчуждении принадлежащего на праве собственности жилого помещения (доли в праве собственности на жилое помещение), находящегося в поселке Золотой Киренского района Иркутской области, в муниципальную собственность и обязуемся освободить указанное жилое помещение не позднее двух месяцев со дня предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области».

Кроме того, обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не совершать действий, которые влекут или могут повлечь отчуждение жилого помещения, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами семьи.

Настоящее письменное обязательство дано _____.
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

**ПИСЬМЕННОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
О РАСТОРЖЕНИИ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО
ПОМЕЩЕНИЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ПОСЕЛКЕ ЗОЛОТОЙ
КИРЕНСКОГО РАЙОНА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, И ОБ ЕГО
ОСВОБОЖДЕНИИ**

Настоящим обязательством я, _____,
(Ф.И.О (при наличии))

(дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

являющийся нанимателем жилого помещения, находящегося по адресу:

(адрес жилого помещения, находящегося в поселке Золотой Киренского района Иркутской области)

и указанные ниже лица, являющиеся членами моей семьи:

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

(Ф.И.О (при наличии), дата рождения, наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

даем обязательство расторгнуть договор социального найма жилого помещения, находящегося в поселке Золотой Киренского района Иркутской области, и освободить указанное жилое помещение не позднее двух месяцев со дня предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области».

Кроме того, обязуемся с момента подписания настоящего обязательства не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь отчуждение указанного жилого помещения, а также не предоставлять указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами семьи.

Настоящее письменное обязательство дано _____.
(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 5

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

Руководителю областного государственного казенного учреждения «_____»

_____»
(наименование учреждения)

_____»
(Ф.И.О. руководителя учреждения)

от _____
(фамилия)

_____»
(имя)

_____»
(отчество (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА

Прошу снять меня (гражданина, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) с учета граждан, имеющих право на получение дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в соответствии с Законом Иркутской области от 1 июля 2024 года № 59-ОЗ «О дополнительной мере социальной поддержки граждан, проживающих в поселке Золотой Киренского района Иркутской области».

Сведения о гражданине, обращающемся в целях снятия с учета:

1) _____; *гражданин (гражданка) (нужное подчеркнуть)*

_____»
(гражданство)

2) _____;

_____»
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

3) _____;

_____»
(дата рождения)

4) _____;

_____»
(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

5) _____.

_____»
(адрес регистрации по месту жительства)

_____»
(Ф.И.О (при наличии))

_____»
(подпись)

Приложение 6
к Порядку предоставления дополнительной
меры социальной поддержки в виде
единовременной социальной выплаты на
приобретение жилого помещения на территории
Иркутской области гражданам, проживающим в
поселке Золотой Киренского района Иркутской
области

№ _____

_____ (дата составления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомлением граждан _____

(фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

извещается о том, что он до _____ имеет право
(дата)

обратиться в расположенное по его месту жительства государственное учреждение, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, за получением единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в размере:

2 114 080 (два миллиона сто четырнадцать тысяч восемьдесят) рублей

в целях исполнения обязательств по договору купли-продажи жилого помещения, расположенного на территории Иркутской области.

Настоящее уведомление действительно до _____
(дата)

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области /
должностное лицо, на которое
возложены соответствующие
полномочия

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати

Приложение 7

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

№ _____

_____ (дата составления)

ПОВТОРНОЕ УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим повторным уведомлением граждан _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

извещается о том, что он до _____ имеет право
(дата)

обратиться в расположенное по его месту жительства государственное учреждение, подведомственное министерству социального развития, опеки и попечительства Иркутской области за получением единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области в размере:

2 114 080 (два миллиона сто четырнадцать тысяч восемьдесят) рублей

в целях исполнения обязательств по договору купли-продажи жилого помещения, расположенного на территории Иркутской области.

Настоящее повторное уведомление действительно до _____.
(дата)

По истечении указанного срока граждан _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

утратит право на получение единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области /
должностное лицо, на которое
возложены соответствующие
полномочия

(подпись)

(Ф.И.О.)

Место печати

Приложение 8

к Порядку предоставления дополнительной меры социальной поддержки в виде единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области гражданам, проживающим в поселке Золотой Киренского района Иркутской области

Министру социального развития, опеки и попечительства Иркутской области

_____ (Ф.И.О.)

от _____

(фамилия)

_____ (имя)

_____, (отчество – при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОВТОРНОЙ ВЫДАЧЕ УВЕДОМЛЕНИЯ (ПОВТОРНОГО УВЕДОМЛЕНИЯ)

Прошу мне (гражданину, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) повторно выдать (*нужное отметить*):

уведомление о возможности получения единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области;

повторное уведомление о возможности получения единовременной социальной выплаты на приобретение жилого помещения на территории Иркутской области.

Повторная выдача необходима в связи с тем, что ранее выданное мне (гражданину, чьи интересы я представляю) (*нужное подчеркнуть*) уведомление № _____ (повторное уведомление № _____) (*нужное подчеркнуть*) утрачено по причине _____

(краткое описание причины утраты ранее выданного уведомления (повторного уведомления))

Сведения о гражданине, обращающемся за повторной выдачей уведомления (повторного уведомления):

