



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.07.2025

г. Владивосток

№ 565-пп

### **Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)**

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 26 января 2023 года № 284-КЗ «О мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам).

2. Установить, что дополнительная мера государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) (далее - мера социальной поддержки) в отношении граждан, указанных в части 1 статьи 2 Закона Приморского края от 26 января 2023 года № 284-КЗ «О мере социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)» (далее - Закон Приморского края № 284-КЗ), подавших заявление о предоставлении меры социальной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам), до 3 июля 2025 года реализуется акционерным обществом «ДОМ.РФ» в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской

Федерации от 7 сентября 2019 года № 1170 «Об утверждении Положения о реализации мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий для погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам)», с учетом условий, установленных Законом Приморского края № 284-КЗ в редакции, действовавшей до 3 июля 2025 года.

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Первого вице-губернатора Приморского края —  
Председателя Правительства  
Приморского края



В.И. Блоцкий

УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Правительства Приморского края  
от 04.07.2025 № 565-пп

**ПОРЯДОК**  
**предоставления меры социальной поддержки семей,**  
**имеющих детей, в части погашения обязательств**  
**по ипотечным жилищным кредитам (займам)**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления дополнительной меры государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 3 июля 2019 года № 157-ФЗ «О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13(2) Федерального закона «Об актах гражданского состояния» (далее — Федеральный закон № 157-ФЗ), за счет средств краевого бюджета и субсидий, предоставляемых краевому бюджету из федерального бюджета в порядке, установленном действующим законодательством (далее - мера социальной поддержки).

1.2. Право на предоставление меры социальной поддержки имеют граждане Российской Федерации, проживающие на территории Приморского края, - мать или отец, у которых родились третий ребенок или последующие дети в период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2026 года (далее - граждане, гражданин), регистрация рождения которых произведена в органах записи актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС):

на территории Приморского края;

на территории иного субъекта Российской Федерации при направлении матери медицинскими организациями на родоразрешение по медицинским

показаниям в медицинскую организацию, расположенную в ином субъекте Российской Федерации;

на территории иного субъекта Российской Федерации при условии проживания на территории Приморского края гражданина, являющегося заемщиком по заключенному до 1 июля 2027 года ипотечному жилищному кредиту (займу), реализовавшего право на меру государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий для погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ, и ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меру социальной поддержки, на дату обращения за мерой социальной поддержки.

1.3. Мера социальной поддержки предоставляется гражданину путем полного или частичного погашения обязательств по ипотечному жилищному кредиту (займу) гражданина в размере задолженности, оставшейся после получения им выплаты в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ, но не более 550 тысяч рублей.

Указанные средства направляются на погашение задолженности по основному долгу, а в случае если такая задолженность меньше указанного размера, оставшиеся средства направляются на погашение процентов, начисленных за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

1.4. Мера социальной поддержки предоставляется однократно в отношении только одного ипотечного жилищного кредита (займа) независимо от рождения детей после ее предоставления.

1.5. Мера социальной поддержки реализуется при одновременном соблюдении следующих условий:

1) гражданин реализовал право на меру государственной поддержки семей, имеющих детей, в целях создания условий для погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) (далее — мера государственной поддержки) в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ;

2) приобретение либо строительство объекта недвижимости за счет

заемных средств, предоставленных по кредитному договору (договору займа), осуществлено на территории Приморского края;

3) гражданин является заемщиком по заключенному до 1 июля 2027 года ипотечному жилищному кредиту (займу), цели которого определены Федеральным законом № 157-ФЗ.

## **II. ПРАВИЛА ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

2.1. Для предоставления меры социальной поддержки гражданин не позднее 31 октября 2027 года обращается с заявлением по форме, утвержденной министерством труда и социальной политики Приморского края, в структурное подразделение краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее соответственно — КГКУ, структурное подразделение КГКУ) по месту жительства (пребывания) по своему выбору:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ), а также государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ);

лично через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее — МФЦ), в письменной форме.

2.2. Для предоставления меры социальной поддержки гражданин (далее - заявитель) (уполномоченный представитель) одновременно с заявлением представляет самостоятельно следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

2) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

3) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, содержащее сведения о рождении ребенка (детей), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (для детей младше 14 лет);

4) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентным органом иностранного государства, содержащее сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность ребенка (для детей старше 14 лет);

6) кредитный договор (договора займа) на цели, определенные Федеральным законом № 157-ФЗ, заключенный с организацией, в том числе кредитной организацией;

7) справка кредитора (заимодавца) о размерах остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

8) документы, подтверждающие приобретение заявителем объекта недвижимости (доли в праве собственности на объект недвижимости), строительство объекта недвижимости либо уплату (внесение) паевых взносов члена жилищно-строительного кооператива или члена жилищного накопительного кооператива;

9) документы, подтверждающие получение жилищно-строительным кооперативом разрешения на строительство до 1 июля 2018 года в случае, если государственная регистрация права собственности на объект недвижимости

членом такого кооператива произведена после указанной даты, либо подтверждающие, что строительство объектов недвижимости осуществлено жилищно-строительным кооперативом на земельных участках, предоставленных ему в безвозмездное срочное пользование из муниципальной собственности или государственной собственности, в том числе в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства», или жилищно-строительным кооперативом, созданным в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

10) документы, подтверждающие направление матери медицинскими организациями на родоразрешение по медицинским показаниям в медицинскую организацию, расположенную в ином субъекте Российской Федерации, для лиц, указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка;

11) справка акционерного общества (далее - АО) «ДОМ.РФ» о подтверждении получения заявителем меры государственной поддержки в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ.

2.3. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе по собственной инициативе представить одновременно с заявлением следующие документы:

1) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка (детей), выданное на территории Российской Федерации (для детей младше 14 лет);

2) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о заключении (расторжении) брака, о перемене фамилии (имени, отчества (последнее - при наличии), выданное на территории Российской Федерации;

3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края на дату обращения;

4) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка, в связи с рождением которого возникло право на меру поддержки, на территории Приморского края на дату обращения (в случае,

указанном в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Порядка);

5) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую информацию о правах на жилое помещение, подтверждающую право собственности на объект недвижимости.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы, предусмотренные настоящим пунктом, структурное подразделение КГКУ запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации, или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния», федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра недвижимости, базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных настоящим пунктом, в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления меры социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих



документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурным подразделением КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления меры социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

2.4. В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ:

документы, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 2.2 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения данных, указанных в них, с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема;

документы, указанные в подпунктах 3 - 11 пункта 2.2, пункте 2.3 настоящего Порядка, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригиналах либо в копиях, заверенных в установленном действующем законодательстве порядке.

За достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем (уполномоченным представителем) документах, заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы

передаются в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день их поступления в МФЦ.

2.5. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью

уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.6. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ.

Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информацию о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о представлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о представлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляются заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы назначения и предоставления меры социальной поддержки приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о

предоставлении меры социальной поддержки или об отказе в предоставлении меры социальной поддержки, но не более чем на пять рабочих дней.

2.7. Решение о предоставлении меры социальной поддержки либо решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки принимается структурным подразделением КГКУ не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Уведомление о предоставлении меры социальной поддержки или уведомление об отказе в предоставлении меры социальной поддержки с указанием причин отказа направляется в день принятия соответствующего решения заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Информация о предоставлении меры социальной поддержки размещается структурным подразделением КГКУ в ЕЦЦП в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Структурное подразделение КГКУ обеспечивает автоматическую передачу решений о предоставлении социальной поддержки на ЕЦЦП не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки являются:

а) отсутствие у заявителя права на получение меры социальной поддержки в соответствии с пунктами 1.2, 1.4, 1.5 настоящего Порядка;

б) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

в) представление документов, содержащих подчистки и исправления текста;

г) непредставление или представление не в полном объеме документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, в том числе в сроки, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 2.6 настоящего Порядка;

д) обращение с заявлением по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 2.1 настоящего Порядка;

е) отсутствие бюджетных ассигнований, утвержденных для предоставления меры социальной поддержки, в текущем финансовом году.

В случае устранения обстоятельств, указанных в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, послуживших основаниями для отказа в предоставлении меры социальной поддержки, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае отказа в предоставлении меры социальной поддержки по основанию, предусмотренному подпунктом «е» настоящего пункта, заявитель (уполномоченный представитель) имеет право на повторное обращение за предоставлением меры социальной поддержки в следующем финансовом году, но не позднее срока, указанного в абзаце первом пункта 2.1 настоящего Порядка.

### **III. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

3.1. Министерство труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление меры социальной поддержки в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке министерству в соответствующем финансовом году и плановом периоде, в рамках реализации мероприятий государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края», утвержденной постановлением

Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 918-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Социальная поддержка населения Приморского края».

Расходование средств на предоставление меры социальной поддержки осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), кредитным организациям в соответствии с реестром начисленных выплат.

3.2. Перечисление средств на предоставление меры социальной поддержки на погашение обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) осуществляется путем перечисления в счет погашения задолженности по основному долгу и (или) процентов, начисленных за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом), на банковский счет кредитора, открытый в кредитных организациях, указанный в заявлении, в размере задолженности, оставшейся после получения заявителем выплаты в соответствии с Федеральным законом № 157-ФЗ, указанном в справке кредитора (заимодавца), но не более 550 тысяч рублей.

3.3. В случае если размер средств, перечисленный КГКУ на счет кредитора, превышает размер остатка основного долга и процентов, начисленных за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом) на день поступления средств на счет кредитора, разница между указанными размерами средств в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на счет кредитора подлежит возврату кредитором в КГКУ.

3.4. В целях предоставления выплаты на меру социальной поддержки (далее - выплата):

3.4.1. Структурное подразделение КГКУ, осуществляющее выплату:

представляет посредством электронной почты в КГКУ ежемесячно, до 10 числа месяца, предшествующего месяцу выплаты, заявку на выделение денежных средств по форме, установленной КГКУ;

формирует и посредством электронной почты представляет в КГКУ реестр

начисленных выплат ежемесячно, 5, 12, 20 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;

формирует и способом, утвержденным соглашениями, заключенными между КГКУ и кредитными организациями, направляет ежемесячно список получателей кредитным организациям на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на выплату;

направляет в КГКУ ежемесячно посредством электронной почты, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах по форме, установленной КГКУ;

направляет заявителю уведомление о перечислении денежных средств кредиторам в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, в котором было произведено соответствующее перечисление, в электронной форме через ЕПГУ;

#### 3.4.2. КГКУ:

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю ежемесячно в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредиторам в соответствии с реестром начисленных выплат;

направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на выплату кредиторам;

доводит до структурного подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;

представляет в министерство:

прогноз перечислений из краевого бюджета для выделения средств на выплату ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;

отчет о произведенных расходах на выплату ежемесячно, в срок до 8 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;

отчет о расходовании средств, выделенных на выплату по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;

отчет о расходовании средств, выделенных на выплату по 760 ведомству, в разрезе городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Приморского края - ежеквартально, до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

#### 3.4.3 Министерство:

формирует и представляет ежемесячно в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление выплаты.

---