



УТВЕРЖДЕН

приказом
генерального директора
АО «ДОМ.РФ»

от 21.05.2021 № 156-нд

**ЕДИНЫЙ СТАНДАРТ
сопровождения программ
государственной поддержки в жилищной сфере**

Москва

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ	3
2. ГЛОССАРИЙ	3
3. ТРЕБОВАНИЯ К НОРМАТИВНО-ПРАВОВОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ	4
4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О ПРОГРАММЕ	5
4.1. Требования к размещению сведений о федеральных программах.....	5
4.2. Требования к размещению сведений о региональных программах.....	5
5. ТРЕБОВАНИЯ К ПАРАМЕТРАМ ПРОГРАММ	6
5.1. Информация о программе	6
5.2. Сроки действия программы	6
5.3. Меры государственной поддержки	7
5.4. Размер государственной поддержки	7
5.5. Требования к гражданам – участникам программы.....	7
5.6. Требования к перечню документов участников	9
5.7. Требования к недвижимому имуществу	10
6. ТРЕБОВАНИЯ К УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ	10
7. ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ	11
7.1. Порядок подачи гражданами заявки на участие в программе	11
7.2. Порядок проверки документов и сведений граждан.....	12
7.3. Порядок формирования списка граждан – получателей средств государственной поддержки	14
7.4. Порядок оформления и выдачи именного сертификата участника	14
7.5. Порядок перечисления денежных средств.....	16
7.6. Порядок возмещения затрат АО «ДОМ.РФ»	18
7.7. Порядок присоединения уполномоченных организаций	20
7.8. Порядок информационного взаимодействия.....	21
7.9. Хранение и использование конфиденциальной информации	22
7.10. Информационное сопровождение программы.....	24
Приложения.....	26

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Единый стандарт сопровождения программ государственной поддержки в жилищной сфере (далее – Стандарт) устанавливает методические рекомендации к организации процесса реализации мероприятий, предусмотренных программами государственной поддержки граждан в жилищной сфере, где АО «ДОМ.РФ» выступает агентом Заказчика программы по вопросам реализации Программы, определяет порядок взаимодействия оператора и участников Программы, а также обеспечивает реализацию требований Программ посредством создания условий для оказания государственной поддержки:

- Заказчика программы;
- АО «ДОМ.РФ», являющегося единым институтом развития в жилищной сфере, созданным с целью содействия проведению государственной жилищной политики, и выступающего агентом по реализации мер государственной поддержки;
- Уполномоченных организаций, участвующих в реализации мер государственной поддержки, в том числе организаций, подведомственных Заказчику программы (органы местного самоуправления, государственные бюджетные учреждения и предприятия);
- граждан – участников Программ.

2. ГЛОССАРИЙ

Термин	Определение
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости
ЕГР ЗАГС	Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния
ЕИСЖС	Единая информационная система жилищного строительства, определенная положениями статьи 23.3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»
ЕГИССО	Единая государственная информационная система социального обеспечения
Единый портал	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
Заказчик программы	Орган государственной власти Российской Федерации, определяющий и утверждающий требования к Программе
МВД России	Министерство внутренних дел Российской Федерации
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись

Термин	Определение
Уполномоченная организация	Кредитные и иные организации, участвующие в реализации мер государственной поддержки в соответствии с условиями Программы
Программа	Утвержденная нормативным актом Заказчика программа, содержащая меры государственной поддержки граждан в жилищной сфере, оператором которой выступает АО «ДОМ.РФ»
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
Субъект	Субъект Российской Федерации
ФНС России	Федеральная налоговая служба

3. ТРЕБОВАНИЯ К НОРМАТИВНО-ПРАВОВОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ

- 3.1. Реализация Программы осуществляется при условии наличия:
- соглашения о сотрудничестве между Заказчиком программы и АО «ДОМ.РФ», касающегося разработки и исполнения мер государственной поддержки, по форме, установленной АО «ДОМ.РФ» (при необходимости);
 - нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы (один или несколько, далее по тексту документа под нормативно-правовым актом понимается соответственно один или несколько актов), с указанием:
 - функций и обязанностей АО «ДОМ.РФ» как оператора Программы;
 - требований к Уполномоченным организациям, их функций и обязанностей;
 - порядка взаимодействия участников Программы;
 - нормативно-правового акта, регулирующего порядок и условия предоставления субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ», соответствующего требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и иными законодательными актами;
 - соглашения о предоставлении субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ» на цели, связанные с реализацией Программы, если иное не установлено в нормативно-правовом акте, регулирующем порядок и условия предоставления субсидии;
 - соглашения о сотрудничестве между АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченной организацией, предусмотренного пунктом 7.7.2 Стандарта (при необходимости).
- 3.2. В соглашении о сотрудничестве, заключаемом между Заказчиком программы и АО «ДОМ.РФ», могут быть установлены обязательства Заказчика программы по информированию АО «ДОМ.РФ» о подготовке и рассмотрении законопроектов, предусматривающих внесение изменений

в нормативно-правовые акты, указанные в пункте 3.1 Стандарта, а также сроки предоставления актуальных версий документов.

- 3.3. В целях закрепления правовых оснований для выполнения АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченными организациями функций и обязанностей, предусмотренных условиями Программы, в том числе для обработки персональных данных граждан, рекомендуется включить соответствующие положения в нормативно-правовой акт, регулирующий действие Программы.
- 3.4. В случае если отдельные нормы настоящего Стандарта вступят в противоречие с отдельными нормами принятых нормативно-правовых актов Российской Федерации, стороны руководствуются новыми нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4. ТРЕБОВАНИЯ К РАЗМЕЩЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ О ПРОГРАММЕ

Сведения об условиях реализации Программы в обязательном порядке подлежат размещению в ЕИСЖС и на информационном портале консультационного центра АО «ДОМ.РФ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://спроси.дом.рф>), а также иных доступных информационных ресурсах по выбору Заказчика программы и/или АО «ДОМ.РФ».

4.1. Требования к размещению сведений о федеральных программах

Сведения о федеральной Программе подлежат внесению АО «ДОМ.РФ» в ЕИСЖС посредством заполнения необходимых полей на формах представления данных в сроки, предусмотренные нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Нормативно-правовым актом рекомендуется установить следующие сроки:

- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения такого нормативно-правового акта;
- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу изменений такого нормативно-правового акта;
- ежеквартально и по окончании каждого календарного года в период действия Программы в части достижения фактических (целевых) значений показателей исполнения Программы (количество граждан-участников, сумма выплат и иные показатели, установленные нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы), а также в случае окончания даты реализации Программы.

4.2. Требования к размещению сведений о региональных программах

4.2.1. Сведения о региональной Программе подлежат внесению Заказчиком программы в личном кабинете Субъекта в ЕИСЖС посредством заполнения необходимых полей на формах представления данных в сроки, предусмотренные нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Нормативно-правовым актом рекомендуется установить следующие сроки:

- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения такого нормативно-правового акта;
- не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в силу изменений такого нормативно-правового акта.

Данные о достижении фактических (целевых) значений показателей исполнения Программы (количество граждан-участников, сумма выплат и иные показатели в соответствии с условиями Программы) заполняются АО «ДОМ.РФ» не позднее 10 (десяти) рабочих дней по окончании каждого календарного года и квартала в период действия Программы, а также в случае окончания даты реализации Программы.

- 4.2.2. Для получения доступа к личному кабинету Субъекта в ЕИСЖС АО «ДОМ.РФ» предоставляет Заказчику программы:
- форму заявления для получения доступа к личному кабинету Субъекта в ЕИСЖС;
 - руководство пользователя личного кабинета Субъекта в ЕИСЖС.
- Сроки предоставления информации определяются соглашением о сотрудничестве между Заказчиком программы и АО «ДОМ.РФ», предусмотренным пунктом 3.1 Стандарта.
- 4.2.3. АО «ДОМ.РФ» после внесения Заказчиком программы сведений о Программе в ЕИСЖС не позднее 10 (десяти) рабочих дней осуществляет проверку полноты и корректности указанных сведений на соответствие требованиям нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы, при необходимости уточняет и подтверждает данные.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПАРАМЕТРАМ ПРОГРАММ

При определении параметров Программы рекомендуется руководствоваться положениями настоящего раздела.

5.1. Информация о программе

- 5.1.1. Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить наименование Программы. При присвоении наименования следует руководствоваться следующей структурой:
- по федеральным Программам: федеральная государственная программа «Наименование программы»;
 - по региональным Программам: государственная программа [Наименование Субъекта] «Наименование программы».
- 5.1.2. Нормативно-правовой акт, регулирующий действие Программы, утверждается уполномоченным органом государственной власти.

5.2. Сроки действия программы

- 5.2.1. В нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, для целей обеспечения ее реализации рекомендуется указать:
- дату начала реализации Программы (если введение Программы планируется в другую дату, нежели вступает в силу нормативно-правовой акт о ее утверждении);
 - дату окончания реализации Программы (в случае ее установления);
 - дату окончания приема заявок граждан-претендентов для участия в Программе.
- 5.2.2. Минимальный срок реализации Программы рекомендуется установить не менее 12 (двенадцати) месяцев.
- 5.2.3. Если дата окончания реализации Программы / дата окончания приема заявок претендентов не может быть установлена, Программа действует бессрочно до момента, пока Заказчик программы не установит точные сроки либо не проинформирует об окончании реализации Программы.

5.3. Меры государственной поддержки

Нормативно-правовой акт, регулирующий действие Программы, может устанавливать одну или несколько мер государственной поддержки, в зависимости от целей предоставления субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ»:

- финансовое обеспечение (возмещение) затрат АО «ДОМ.РФ», возникающих в результате единоразовых социальных выплат участникам Программ для приобретения (строительства) жилья;
- финансовое обеспечение (возмещение) затрат АО «ДОМ.РФ», возникающих в результате возмещения недополученных доходов Уполномоченных организаций, выдавших льготные ипотечные кредиты.

5.4. Размер государственной поддержки

В отношении каждой меры государственной поддержки, указанной в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, предполагается установление:

- фиксированного размера поддержки; или
- методики, содержащей информацию, достаточную для расчета размера поддержки в зависимости от индивидуальных условий (методика может учитывать, например, обеспеченность гражданина общей площадью жилого помещения, формулу расчетной стоимости жилья, используемой при расчете размера поддержки, категорию гражданина-участника и другие критерии).

5.5. Требования к гражданам – участникам программы

Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить:

5.5.1. Требования к допустимым категориям участников Программы. Категории участников определяются на основании наличия у граждан однородных признаков, а также социально-демографического и профессионального профиля целевой аудитории (возможные критерии сегментации: возраст, образование, семейное положение, род деятельности, социальный статус и др.), на которую ориентирована Программа, например:

- не ограничено категориями (все граждане);
- многодетные семьи;
- молодые семьи;
- семьи, имеющие детей-инвалидов;
- спасатели;
- военнослужащие;
- сотрудники органов внутренних дел;
- сотрудники оборонно-промышленного комплекса;
- сотрудники авиационных предприятий;
- сотрудники системы здравоохранения;
- сотрудники системы образования;
- научные сотрудники государственных научных учреждений;
- государственные служащие;
- сотрудники бюджетной сферы;
- муниципальные/краевые служащие;
- лица, участвовавшие в ликвидации радиационных аварий;
- вынужденные переселенцы;
- добровольные переселенцы;

- лица, пострадавшие от чрезвычайных ситуаций;
- жители Крайнего Севера;
- жители сельской местности;
- специалисты в области ветеринарии;
- ветераны Великой Отечественной войны и приравненные к ним лица;
- ветераны боевых действий;
- участники боевых действий;
- члены семьи погибшего/умершего ветерана боевых действий;
- инвалиды боевых действий;
- инвалиды (с указанием группы инвалидности);
- молодые ученые.

В случае отсутствия в представленном перечне профиля нужной целевой аудитории допускается указать другую категорию участников.

5.5.2. Требования, предъявляемые для каждой категории участников Программы. При определении требований могут устанавливаться ограничения в части:

- наличия гражданства Российской Федерации у заявителя (членов его семьи);
- возраста заявителя (членов его семьи);
- количества детей (для семей с детьми);
- минимального периода постоянного проживания на территории соответствующего Субъекта;
- минимального стажа трудовой деятельности;
- требований к постановке на учет для признания в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий;
- требований к платежеспособности и кредитоспособности;
- возможности участия в Программе в случае, если заявитель ранее воспользовался иными мерами государственной поддержки для улучшения жилищных условий;
- приоритета отдельных категорий граждан перед другими категориями при включении в списки граждан – получателей средств государственной поддержки.

В случае отсутствия в представленном перечне нужного требования допускается указать другие требования.

5.5.3. Особенности участия в Программе в случае смерти, или признания в установленном порядке безвестно отсутствующим, или объявления умершим основного заявителя – участника Программы (например, предусмотреть возможность сохранения за членами семьи статуса участника Программы).

5.5.4. Требования к основаниям для отказа в признании претендента участником Программы, например:

- несоответствие претендента установленным требованиям;
- непредставление или представление не в полном объеме обязательных документов или сведений;
- недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального или областного (муниципального) бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной

поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным законом от 03.07.2019 №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» (если такое требование предусмотрено условиями Программы). Если нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, не установлено ограничение, при котором участниками Программы не могут являться граждане, ранее реализовавшие право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств соответствующего бюджета, такие граждане могут претендовать на получение государственной поддержки, предусмотренной условиями Программы, как отдельно, так и совместно с иными мерами государственной поддержки и выплатами из государственного бюджета, если применимо, при условии соблюдения требований.

5.6. Требования к перечню документов участников

5.6.1. Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить требования к перечню документов, необходимых для участия в Программе и достаточных для проведения проверки соответствия претендента требованиям к участникам Программы, предусмотренным пунктом 5.5 Стандарта. Минимальный перечень подтверждающих документов, необходимых для участия в Программе, должен включать:

- заявление на участие в Программе по форме приложения № 1 к Стандарту или иной форме, установленной нормативно-правовым актом;
- согласие на обработку персональных данных по форме приложения № 2 к Стандарту либо иной форме, соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации в области персональных данных;
- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, если применимо (при личном обращении).

5.6.2. В случае отсутствия в перечне, указанном в пункте 5.6.1 Стандарта, нужного документа допускается указать другие документы, обязательные к представлению для принятия претендентом участия в Программе. При этом следующие документы представлять необязательно:

- свидетельство о рождении ребенка;
- правоустанавливающие документы на жилые помещения, подтверждающие наличие или отсутствие в собственности претендента и членов его семьи объектов недвижимости, прошедшие государственную регистрацию сделок с недвижимым имуществом в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

При необходимости указанные в настоящем пункте документы (сведения) запрашиваются АО «ДОМ.РФ» в порядке, предусмотренном пунктом 7.2.2 Стандарта.

5.7. Требования к недвижимому имуществу

Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить:

- 5.7.1. Требования к категориям недвижимого имущества, на приобретение которого могут быть использованы средства государственной поддержки:
- жилые помещения на первичном рынке недвижимости (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);
 - жилые помещения на вторичном рынке недвижимости (кроме объектов индивидуального жилищного строительства);
 - объекты индивидуального жилищного строительства;
 - земельный участок.

В случае отсутствия в представленном перечне нужной категории допускается указать другую категорию.

- 5.7.2. Дополнительные требования к недвижимому имуществу и имущественным правам с учетом условий Программы:

- стадия строительства объекта капитального строительства;
- Субъект, на территории которого возможно приобретение (строительство) объекта капитального строительства;
- ограничения по площади жилого помещения (многоквартирного жилого дома, объекта индивидуального жилищного строительства), земельного участка;
- требования к техническому состоянию недвижимого имущества, подключению к централизованным или автономным системам жизнеобеспечения (электрическим, паровым или газовым системам отопления, сетям электроснабжения, системе канализации, горячему и холодному водоснабжению);
- требования к оформлению жилого помещения в общую собственность членов семьи участника Программы;
- ограничения на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга (супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

В случае отсутствия в представленном перечне нужного требования допускается указать другие требования.

6. ТРЕБОВАНИЯ К УПОЛНОМОЧЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

- 6.1. Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить требования, предъявляемые к Уполномоченным организациям (в случае если Программа предусматривает их привлечение).

- 6.2. Требования к Уполномоченным организациям могут включать следующие положения:

- организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- организация должна осуществлять свою деятельность на территории соответствующего Субъекта;
- организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные

в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов;

- у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет субсидий и иная просроченная задолженность перед таким бюджетом.

В случае отсутствия в представленном перечне нужного требования допускается указать другие требования.

- 6.3. Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется установить перечень документов, необходимых для проверки соответствия организации требованиям, предъявляемым к Уполномоченным организациям. Перечень документов может включать информацию/справку об отсутствии у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, оформленную по состоянию на дату не позднее 5 (пяти) рабочих дней до даты представления заявления на участие в Программе, и иные документы.

- 6.4. Основаниями для отказа в признании организации Уполномоченной организацией могут быть:

- непредставление или представление организацией не в полном объеме обязательных документов, установленных нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, в соответствии с пунктом 6.3 Стандарта;
- несоответствие представленных организацией документов установленным требованиям или недостоверность указанных сведений.

Повторное обращение для включения организации в перечень Уполномоченных организаций допускается после устранения указанных оснований для отказа, если иное не предусмотрено условиями Программы.

7. ПОРЯДОК СОПРОВОЖДЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Процедуры реализации Программы должны соответствовать требованиям настоящего раздела.

7.1. Порядок подачи гражданами заявки на участие в программе

- 7.1.1. Способы подачи заявки и документов для участия в Программе устанавливаются нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы (с учетом условий конкретной Программы претендент может подать заявку путем личного обращения либо через представителя по доверенности или в электронной форме). В целях обеспечения технической возможности для начала приема заявок и документов граждан для участия в Программе с использованием ЕИСЖС необходимо обеспечить

внесение сведений о Программе в ЕИСЖС в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 4.

- 7.1.2. Документы на участие в Программе в бумажном виде могут быть поданы:
- в орган местного самоуправления по месту проживания заявителя или иную организацию, подведомственную Заказчику программы, участвующую в реализации Программы;
 - в Уполномоченную организацию.
- 7.1.3. Документы на участие в Программе в электронной форме могут быть поданы:
- через Единый портал (при условии наличия соответствующей услуги). При наличии у Заказчика программы предварительных списков претендентов на участие в Программе такие списки могут быть переданы в АО «ДОМ.РФ», при этом АО «ДОМ.РФ» осуществляет внесение персональных данных граждан и другой информации из списков в ЕИСЖС и направляет электронные списки на согласование Заказчику программы с использованием личного кабинета в ЕИСЖС, если иное не установлено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. АО «ДОМ.РФ» не осуществляет проверку списков, полученных от Заказчика программы, на соответствие требованиям, предъявляемым к участникам Программы, предусмотренную пунктом 7.2 Стандарта, если иное не установлено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.
- 7.1.4. В нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, необходимо предусмотреть условие, что при получении обращения претендента в соответствии со способом, указанным в пункте 7.1.2 Стандарта, принимающая сторона:
- получает согласие претендента на обработку персональных данных;
 - обеспечивает первичную проверку соответствия претендента требованиям, установленным нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, включая комплектность документов и наличие согласия на обработку персональных данных, при необходимости запрашивает недостающие документы;
 - в день получения документов осуществляет фиксацию заявки об участии в Программе в ЕИСЖС с прикреплением скан-копий подтверждающих документов, полученных от претендента, предусмотренных пунктом 5.6 Стандарта, формирует посредством ЕИСЖС и выдает претенденту расписку, в которой указывается дата фиксации в ЕИСЖС заявки на участие в Программе с указанием перечня представленных документов;
 - в случае, если это предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, Уполномоченная организация формирует заявку на выплату средств государственной поддержки в порядке, предусмотренном разделом 7.5.
- 7.1.5. Документы и сведения, поданные претендентом в электронной форме, передаются из Единого портала на проверку в личный кабинет АО «ДОМ.РФ» в регламентные сроки, указанные на Едином портале.

7.2. Порядок проверки документов и сведений граждан

- 7.2.1. Проверка документов и сведений претендентов осуществляется в порядке, установленном нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Результатом проверки является решение

о признании либо об отказе в признании претендента участником Программы.

- 7.2.2. Если нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, за АО «ДОМ.РФ» закреплена функция по проверке сведений претендентов, такая проверка осуществляется АО «ДОМ.РФ» с использованием ЕИСЖС посредством информационного обмена данными с системами и электронными сервисами органов государственной власти и организаций, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и сведения (ЕГИССО, Единый портал, ЕГР ЗАГС, ЕГРН, ФНС России, МВД России, ПФР, Бюро кредитных историй и прочие ресурсы).
- 7.2.3. Сроки рассмотрения документов и сведений претендента для признания участником Программы не могут превышать 30 (тридцати) календарных дней со дня поступлений документов и сведений от претендента в АО «ДОМ.РФ», если иное не предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.
- 7.2.4. В случае принятия АО «ДОМ.РФ» решения об отказе в признании претендента участником Программы по основаниям, предусмотренным пунктом 5.5.4 Стандарта, повторное обращение с заявлением на участие в Программе допускается после устранения указанных оснований для отказа, если иное не предусмотрено условиями Программы.
- 7.2.5. АО «ДОМ.РФ» обеспечивает надлежащий учет и хранение в течение 5 (пяти) лет со дня окончания реализации Программы сведений, переданных в ЕИСЖС:
- копий заявлений на участие в Программе;
 - копий документов и сведений, представленных претендентом при обращении за получением мер государственной поддержки и при их получении;
 - копий документов и сведений, содержащих результаты проверок представленных претендентом данных.
- 7.2.6. На основании результатов проверок АО «ДОМ.РФ» формирует в ЕИСЖС списки участников Программы, в которых содержатся следующие сведения:
- порядковые номера участников в очереди;
 - персональные данные участников (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность);
 - дата подачи заявки на участие в Программе;
 - дата признания претендента участником Программы;
 - размер государственной поддержки, рассчитанный в соответствии с требованиями нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы, при условии признания претендента участником Программы;
 - дата отказа в признании претендента участником Программы / дата исключения участника из списков в случае выявления нарушения требований, предъявляемых к участникам Программы, либо принятия участником Программы решения об отказе в участии в Программе;
 - причина отказа в признании претендента участником Программы / причина исключения участника из списков.
- 7.2.7. АО «ДОМ.РФ» не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента завершения проверки формирует заключение о результатах проведенной проверки и информирует о них:
- Уполномоченную организацию посредством личного кабинета в ЕИСЖС;

- претендентов в электронной форме посредством Единого портала (при условии наличия технической возможности) или иным способом, указанным в заявке на участие в Программе (электронная почта, СМС-сообщение).

7.3. Порядок формирования списка граждан – получателей средств государственной поддержки

- 7.3.1. Список граждан, имеющих право на получение средств государственной поддержки, формируется АО «ДОМ.РФ» в ЕИСЖС в режиме реального времени в той же хронологической последовательности, в какой каждый из претендентов был признан участником Программы, если иное не установлено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Участники Программы, поставленные на учет в один и тот же день, указываются в списке в порядке поступления/регистрации сведений в ЕИСЖС.
- 7.3.2. Если по условиям Программы предусмотрено, что принятию решения о перечислении средств государственной поддержки предшествует утверждение Заказчиком программы сводного списка граждан с учетом лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год, Заказчик программы в установленные сроки утверждает список получателей средств государственной поддержки на соответствующий год, о чем вносит информацию в личном кабинете Субъекта в ЕИСЖС не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты утверждения лимитов бюджетных обязательств. При утверждении сводного списка Заказчик программы утверждает основной и резервный списки граждан – получателей средств государственной поддержки.
- 7.3.3. Сроки утверждения сводного списка граждан – получателей средств государственной поддержки на соответствующий год устанавливаются в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы.
- 7.3.4. В случае утверждения Заказчиком программы сводного списка граждан – получателей средств государственной поддержки на соответствующий год АО «ДОМ.РФ» организует работу по повторной проверке соответствия участников Программы установленным требованиям на дату утверждения такого списка, если это предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.
- 7.3.5. АО «ДОМ.РФ» уведомляет граждан о включении в список получателей средств государственной поддержки либо об исключении из такого списка в электронной форме посредством Единого портала (при условии наличия технической возможности) или иным способом, указанным в заявке на участие в Программе (электронная почта, СМС-сообщение), не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения. При включении участника Программы в указанный список уведомление должно содержать информацию о сроках и порядке получения средств государственной поддержки.

7.4. Порядок оформления и выдачи именного сертификата участника

- 7.4.1. Если условиями Программы предусмотрено, что участник Программы имеет право на получение средств государственной поддержки, которое действует в течение определенного срока с момента включения гражданина в список получателей средств государственной поддержки,

для подтверждения такого права оформляется электронный сертификат участника.

- 7.4.2. Оформлению электронного сертификата может предшествовать уведомление АО «ДОМ.РФ» участника Программы о необходимости подтверждения права на получение средств государственной поддержки в соответствующем году, если такое требование предусмотрено условиями Программы. При этом подтверждение права осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7.1 и 7.2 Стандарта, путем предоставления участником Программы заявления о подтверждении права участия в соответствующем году или об отказе от участия. В случае отказа гражданина от получения средств государственной поддержки участник Программы исключается из списков получателей средств государственной поддержки в соответствующем году.
- 7.4.3. Сертификат участника оформляется АО «ДОМ.РФ» в электронной форме в ЕИСЖС в соответствии с условиями Программы и может содержать следующие сведения:
- уникальный идентификационный номер сертификата;
 - дату выдачи (оформления) сертификата (датой выдачи сертификата является дата активации сертификата участником Программы, которая фиксируется в ЕИСЖС);
 - срок действия сертификата (устанавливается нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы);
 - реквизиты нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы;
 - номинал сертификата;
 - персональные данные владельца сертификата (фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность, СНИЛС).
- 7.4.4. Не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента оформления электронного сертификата АО «ДОМ.РФ» направляет на электронную почту, указанную в заявке на участие в Программе, информацию о порядке и сроках активации сертификата, а также памятку участника.
- 7.4.5. При активации электронного сертификата участник Программы дает согласие на обработку персональных данных по форме, установленной АО «ДОМ.РФ».
- 7.4.6. В случае если участник Программы не активировал электронный сертификат, АО «ДОМ.РФ» в установленные сроки, но не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты окончания срока активации сертификата, ежедневно информирует участника Программы о необходимости активации сертификата в электронной форме посредством Единого портала (при условии наличия технической возможности) или иным способом, указанным в заявке на участие в Программе (электронная почта, звонок оператора по телефону, СМС-сообщение).
- 7.4.7. В случае если участник Программы не активировал электронный сертификат в установленный срок без уважительных причин, гражданин исключается из списка граждан, имеющих право участвовать в Программе. Перечень таких уважительных причин рекомендуется установить в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы. К таким причинам могут относиться:
- временная нетрудоспособность заявителя вследствие заболевания или травмы продолжительностью более 6 (шести) месяцев;

- нахождение в командировке;
 - нахождение на лечении в медицинском учреждении;
 - повреждение здоровья или смерть члена семьи и близкого родственника;
 - непреодолимая сила, то есть чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (землетрясение, ураган, наводнение, пожар и другие стихийные бедствия);
 - необходимость ухода за тяжелобольным членом семьи или близким родственником;
 - наличие малолетних детей в возрасте до 6 (шести) месяцев при невозможности поручить кому-либо уход за ними.
- 7.4.8. Оформление и учет сертификатов участников осуществляется в электронной форме в ЕИСЖС.
- 7.4.9. Для погашения электронного сертификата участника и получения средств государственной поддержки участник Программы обращается с комплектом документов в Уполномоченную организацию в порядке, предусмотренном пунктом 7.5.3 Стандарта.

7.5. Порядок перечисления денежных средств

- 7.5.1. АО «ДОМ.РФ» осуществляет перечисление средств государственной поддержки в соответствии с нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, на основании:
- списков граждан – получателей средств государственной поддержки;
 - заявки Уполномоченной организации, оформленной по форме приложения № 3 к Стандарту или иной форме, установленной АО «ДОМ.РФ», направленной в АО «ДОМ.РФ» посредством заполнения необходимых полей на формах представления данных в ЕИСЖС с приложением скан-копий документов-оснований со штампом Уполномоченной организации и реквизитов банковского счета.
- 7.5.2. Если нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, установлено, что перечисление средств государственной поддержки осуществляется единовременно на основании заявки Уполномоченной организации, то Уполномоченная организация перед формированием и направлением в АО «ДОМ.РФ» заявки на выплату средств государственной поддержки осуществляет посредством ЕИСЖС проверку суммы, подлежащей выплате, на соответствие лимитам бюджетных обязательств, указанным в ЕИСЖС. Результатом проверки является подтверждение/неподтверждение соответствия суммы установленным лимитам, а в случае успешного подтверждения – резервирование такой суммы на определенный срок с фиксацией в ЕИСЖС деталей резервирования (дата, сумма и персональные данные участника Программы).
- 7.5.3. Если нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, установлено, что получению средств государственной поддержки предшествует предъявление участником Программы в Уполномоченную организацию, участвующую в реализации Программы, электронного сертификата, предусмотренного пунктом 7.4 Стандарта, Уполномоченная организация при обращении владельца сертификата:
- осуществляет процедуру идентификации владельца сертификата, а именно проверку в ЕИСЖС соответствия данных, указанных в электронном сертификате, данным, содержащимся в документе,

- удостоверяющем личность владельца сертификата, а также срок действия сертификата;
- проверяет наличие и содержание документов-оснований, подтверждающих целевое использование средств государственной поддержки в соответствии с требованиями нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы;
 - если предусмотрено условиями Программы, проверяет наличие заключенного с владельцем сертификата договора банковского счета / заключает такой договор и открывает на его имя индивидуальный блокированный целевой счет для учета средств государственной поддержки. В договоре банковского счета оговариваются основные условия обслуживания банковского счета, порядок взаимоотношений Уполномоченной организации и владельца сертификата, на чье имя открыт банковский счет;
 - направляет в АО «ДОМ.РФ» заявку на выплату средств государственной поддержки с учетом положений пунктов 7.5.1 и 7.5.2 Стандарта.
- 7.5.4. При поступлении в АО «ДОМ.РФ» заявки на выплату средств государственной поддержки каждой поступившей в ЕИСЖС заявке присваивается уникальный идентификационный номер.
- 7.5.5. Сроки рассмотрения заявки на выплату средств государственной поддержки не могут превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня поступлений документов и сведений в АО «ДОМ.РФ», если иное не установлено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.
- 7.5.6. Если в результате проведения АО «ДОМ.РФ» проверки было установлено соответствие заявки на выплату средств государственной поддержки требованиям, указанным в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, АО «ДОМ.РФ» в установленный срок и в пределах лимитов бюджетных обязательств осуществляет выплату денежных средств по платежным реквизитам. В случае наличия замечаний АО «ДОМ.РФ» отклоняет заявку на выплату средств государственной поддержки с указанием причины.
- 7.5.7. Выплата АО «ДОМ.РФ» средств государственной поддержки осуществляется безналичным способом однократно в отношении каждой заявки на единоразовую социальную выплату и однократно или ежемесячно при возмещении недополученных доходов Уполномоченных организаций, выдавших льготные ипотечные кредиты, если иное не предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Проверка соблюдения указанного условия осуществляется АО «ДОМ.РФ» на основании сведений, содержащихся в реестре граждан и Уполномоченных организаций, которым в установленном порядке была оказана государственная поддержка.
- 7.5.8. В нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, необходимо предусмотреть условие, что АО «ДОМ.РФ» осуществляет учет и хранение сведений о выплатах средств государственной поддержки, а также публикует на информационном портале консультационного центра АО «ДОМ.РФ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://спроси.дом.рф>) информацию о количестве заявок о выплате средств государственной поддержки, удовлетворенных АО «ДОМ.РФ»

по состоянию на первое число каждого месяца, и совокупном объеме выплаченных средств государственной поддержки.

- 7.5.9. Нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, рекомендуется закрепить за Уполномоченной организацией ответственность за осуществление контроля за целевым использованием средств государственной поддержки, при переводе по поручению участника Программы средств государственной поддержки в адрес третьих лиц, в счет приобретения (строительства) жилья. Информация о переводе должна фиксироваться таким образом, чтобы в случае необходимости было возможно воспроизвести детали операции (сделки), в том числе сумму платежа, документы-основания платежа, данные о контрагенте.
- 7.5.10. Уполномоченная организация по запросу АО «ДОМ.РФ» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования представляет любые документы (оригиналы, в том числе на бумажном носителе), подтверждающие целевое использование средств государственной поддержки, поступивших от АО «ДОМ.РФ», если это предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, и/или соглашением о сотрудничестве.
- 7.5.11. В случае если в любой момент времени с даты выплаты АО «ДОМ.РФ» средств государственной поддержки будет установлено нецелевое использование денежных средств, Уполномоченная организация на основании требования АО «ДОМ.РФ» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения такого требования осуществляет возврат ранее выплаченных Уполномоченной организации средств государственной поддержки, в отношении которых выявлены несоответствия, если это предусмотрено нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, и/или соглашением о сотрудничестве. Перечисление средств осуществляется Уполномоченной организацией по платежным реквизитам, указанным в требовании АО «ДОМ.РФ».

7.6. Порядок возмещения затрат АО «ДОМ.РФ»

- 7.6.1. Порядок возмещения затрат определяется нормативно-правовым актом, регулирующим порядок предоставления субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ». Затратами АО «ДОМ.РФ» является осуществление от имени Заказчика программы выплат участникам Программы за счет собственных средств, в том числе возмещение недополученных доходов Уполномоченных организаций в связи с предоставлением льготных ипотечных кредитов (займов), в соответствии с нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.
- 7.6.2. Субсидия рассчитывается как сумма затрат АО «ДОМ.РФ» и предоставляется ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Заказчиком программы на соответствующие цели на соответствующий финансовый год и плановый период и доведенных до АО «ДОМ.РФ» как получателя средств субсидии, если иное не установлено в нормативно-правовом акте, регулирующем порядок и условия предоставления субсидии.
- 7.6.3. Выплата субсидии производится Заказчиком программы в месяце, следующем за отчетным месяцем, на основании заявления АО «ДОМ.РФ» о получении субсидии по форме согласно приложению № 4 к Стандарту

либо иной форме, установленной АО «ДОМ.РФ» и согласованной с Заказчиком программы, представленного посредством ЕИСЖС, подписанного руководителем АО «ДОМ.РФ» или лицом, уполномоченным действовать от имени АО «ДОМ.РФ» на основании доверенности (с приложением документов, подтверждающих полномочия такого лица), если иное не установлено в нормативно-правовом акте, регулирующем порядок и условия предоставления субсидии.

7.6.4. Для подтверждения целевого использования средств государственной поддержки при принятии Заказчиком программы решения о выплате субсидии, если иное не установлено в нормативно-правовом акте, регулирующем порядок и условия предоставления субсидии, АО «ДОМ.РФ» формирует и направляет Заказчику программы посредством ЕИСЖС отчеты. Отчеты могут содержать сведения, предоставление которых предусмотрено условиями Программы:

- сведения о договоре, подтверждающем приобретение жилья, прошедшем государственную регистрацию перехода прав на недвижимое имущество в ЕГРН;
- сведения о жилом помещении (жилая площадь, стоимость);
- другие сведения, установленные нормативно-правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ».

7.6.5. Заказчик программы, если иное не установлено нормативно-правовым актом, регулирующим предоставление субсидии в адрес АО «ДОМ.РФ»:

- в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления от АО «ДОМ.РФ» заявления на выплату субсидии проверяет полноту содержащихся в нем сведений и принимает решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии (указанный срок может быть продлен Заказчиком программы не более чем на 10 (десять) рабочих дней в целях получения от АО «ДОМ.РФ» дополнительных материалов и информации, необходимых для осуществления проверки полноты содержащихся в заявлении и документах сведений и принятия решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии);
- осуществляет перечисление в установленном порядке субсидии на счет АО «ДОМ.РФ», открытый в кредитной организации, не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии, а в случае принятия решения о проведении дополнительной проверки – не позднее 10 (десяти) рабочих дней после окончания такой проверки при наличии решения о предоставлении субсидии;
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, основанием для которого является несоответствие представленных в заявлении АО «ДОМ.РФ» сведений установленным требованиям или наличие в них недостоверной информации, Заказчик программы в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет в АО «ДОМ.РФ» посредством ЕИСЖС уведомление с указанием причин принятия такого решения.

7.6.6. В случае если Заказчик программы направил решение об отказе в предоставлении субсидии, АО «ДОМ.РФ» в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает причину отказа, устраняет выявленные нарушения, в том числе при необходимости предоставляет Заказчику программы дополнительные документы и сведения. Дальнейшие действия

осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Стандартом.

7.7. Порядок присоединения уполномоченных организаций

- 7.7.1. Для участия в Программе Уполномоченная организация должна соответствовать требованиям, установленным в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы.
- 7.7.2. Присоединение к участию в реализации Программы осуществляется по инициативе Уполномоченной организации на основании заключаемого между АО «ДОМ.РФ» и такой организацией соглашения о сотрудничестве (которое может быть заключено в форме договора присоединения в порядке, установленном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем акцепта Уполномоченной организацией соглашения о сотрудничестве с использованием личного кабинета в ЕИСЖС), если иное не установлено в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы. Заключая соглашение, Уполномоченная организация выражает согласие стать участником мероприятий по реализации Программы, осуществляемых в соответствии с нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Форма такого соглашения носит открытый характер, предоставляется по запросам любых заинтересованных лиц и публикуется на информационном портале консультационного центра АО «ДОМ.РФ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://спроси.дом.рф>).
- 7.7.3. Для получения доступа к личному кабинету в ЕИСЖС АО «ДОМ.РФ» по запросу Уполномоченной организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего обращения предоставляет:
- форму заявления для получения доступа к личному кабинету в ЕИСЖС;
 - руководство пользователя личного кабинета в ЕИСЖС;
 - иные документы, регулирующие взаимодействие АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченной организации (шаблоны документов, информационные памятки).
- 7.7.4. Уполномоченная организация направляет в адрес АО «ДОМ.РФ» заполненное заявление для получения доступа к личному кабинету в ЕИСЖС с приложением заверенных уполномоченным лицом копий учредительных документов, свидетельствующих об организационно-правовой форме и статусе организации, а также документов, предусмотренных пунктом 6.3 Стандарта.
- 7.7.5. АО «ДОМ.РФ» на основании заявления Уполномоченной организации не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения соответствующего обращения:
- осуществляет проверку представленных организацией сведений на соответствие требованиям, предъявляемым Заказчиком программы к Уполномоченным организациям;
 - регистрирует Уполномоченную организацию в ЕИСЖС;
 - направляет Уполномоченной организации реквизиты для доступа к ЕИСЖС по адресу электронной почты, указанному в заявке.
- 7.7.6. В процессе оказания услуг Уполномоченная организация руководствуется:
- требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе требованиями нормативно-правового акта, регулирующего действие Программы;

- положениями соглашения о сотрудничестве с АО «ДОМ.РФ», заключаемого в соответствии с пунктом 7.7.2 Стандарта (при наличии);
- методологическими материалами АО «ДОМ.РФ», в том числе настоящим Стандартом;
- собственными внутренними процедурами (в рамках полномочий) при условии, что внутренние процедуры не противоречат законодательству Российской Федерации, соглашению о сотрудничестве (при наличии), а также методологическим материалам АО «ДОМ.РФ» (которые являются обязательными для применения Уполномоченной организацией).

7.8. Порядок информационного взаимодействия

- 7.8.1. Информационный обмен между АО «ДОМ.РФ», Заказчиком программы, в том числе организациями, подведомственными Заказчику программы (органы местного самоуправления, государственные бюджетные учреждения), участвующими в реализации Программы, а также Уполномоченными организациями, осуществляется через веб-интерфейс личного кабинета системы ЕИСЖС или с использованием специализированного программного интерфейса системы ЕИСЖС, предназначенного для передачи сведений и приложенных файлов.
- 7.8.2. Описание сценариев информационного обмена, включая регламентные сроки выполнения операций в рамках данных сценариев, состав и порядок передачи сведений, а также порядок использования УКЭП при передаче сведений приведены в регламенте информационного взаимодействия, размещенном в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://наш.дом.рф>).
- 7.8.3. В случае выявления нарушений при взаимодействии в соответствии с пунктами настоящего раздела участники, указанные в пункте 7.8.1 Стандарта, незамедлительно информируют АО «ДОМ.РФ» о выявленных проблемах для организации их оперативного устранения.
- 7.8.4. АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченная организация производят замену ключей УКЭП при периодической плановой замене, компрометации (или подозрении на компрометацию) ключей УКЭП, нарушении правил эксплуатации системы.
- 7.8.5. При компрометации или подозрении на компрометацию ключа УКЭП (то есть при ознакомлении или подозрении на ознакомление неуполномоченного лица с ключом УКЭП, а также при несанкционированном использовании или подозрении на несанкционированное использование ключа УКЭП) АО «ДОМ.РФ» / Уполномоченная сторона немедленно прекращает передачу электронных документов другой стороне с использованием данного ключа и в обязательном порядке незамедлительно уведомляет удостоверяющий центр.
- 7.8.6. В случае возникновения нештатных ситуаций, не предусмотренных сценариями информационного обмена, указанными в пункте 7.8.2 Стандарта, по согласованию между АО «ДОМ.РФ» и участниками, указанными в пункте 7.8.1 Стандарта, взаимодействие сторон осуществляется с использованием альтернативных способов.

7.8.7. Информация о нештатной ситуации направляется в службу технической поддержки АО «ДОМ.РФ» на электронную почту nash@domrf.ru с возможным дублированием по контактному телефону 8 (800) 755-55-00. Режим работы поддержки – 24/7.

7.9. Хранение и использование конфиденциальной информации

7.9.1. АО «ДОМ.РФ», Уполномоченная организация могут предоставлять доступ к конфиденциальной информации, которая стала известна в процессе исполнения обязанностей, установленных нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, аффилированным лицам, консультантам (юристам, аудиторам, финансовым и иным профессиональным консультантам, заключившим с АО «ДОМ.РФ», Уполномоченной организацией соответствующие договоры оказания услуг) только для выполнения обязанностей, указанных в нормативно-правовом акте, регулирующем действие Программы, при условии уведомления указанных представителей, а также предоставившим обязательство о неразглашении конфиденциальной информации. По требованию АО «ДОМ.РФ» Уполномоченная организация обязана представить список своих представителей, самостоятельно обеспечив соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

7.9.2. АО «ДОМ.РФ», Уполномоченная организация (в случае если согласно положениям действующего законодательства и/или заключенных соглашений на Уполномоченную организацию распространяются указанные требования) обязуются принимать необходимые и достаточные меры, направленные на обеспечение защиты конфиденциальной информации от неправомерного доступа, уничтожения, копирования, блокирования, предоставления, распространения и от иных неправомерных действий в отношении любой конфиденциальной информации, ставшей известной в процессе реализации Программы. При этом указанные меры должны в обязательном порядке включать в себя следующие:

- хранение конфиденциальной информации, содержащейся на бумажных носителях, в сейфах, запираемых шкафах (ящиках);
- защиту электронных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, паролем;
- передачу конфиденциальной информации по электронным каналам связи общего пользования с использованием средств криптографической защиты информации;
- предоставление доступа к конфиденциальной информации представителям Уполномоченной организации исключительно для достижения целей, предусмотренных нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы, и при условии, что перечень таких представителей не является необоснованно широким.

7.9.3. АО «ДОМ.РФ», Уполномоченная организация обязуются принимать необходимые и достаточные меры по неразглашению третьим лицам сведений о персональных данных претендентов / участников Программ и иных сведений, составляющих банковскую и (или) коммерческую тайну и (или) содержащих конфиденциальные данные, которые стали известны

в процессе исполнения обязанностей, установленных нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы.

- 7.9.4. Во избежание разглашения или неправомерного использования конфиденциальной информации Уполномоченная организация должна предпринимать такие меры, какие предпринимает в отношении собственной информации аналогичного характера для охраны ее конфиденциальности.
- 7.9.5. При обнаружении фактов разглашения конфиденциальной информации третьим лицам Уполномоченная организация должна не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента обнаружения проинформировать АО «ДОМ.РФ» о данных фактах и предпринятых мерах по уменьшению ущерба в письменной форме по контактам, указанным в соглашении о сотрудничестве, предусмотренном пунктом 7.7.2 Стандарта.
- 7.9.6. Конфиденциальная информация может быть раскрыта Уполномоченной организацией без согласия АО «ДОМ.РФ» в соответствии с действующим законодательством.
- 7.9.7. При получении обращения государственных или судебных органов о предоставлении конфиденциальной информации Уполномоченная организация не позднее 1 (одного) рабочего дня уведомляет АО «ДОМ.РФ» в письменной форме по контактам, указанным в соглашении о сотрудничестве, предусмотренном пунктом 7.7.2 Стандарта.
- 7.9.8. Передача конфиденциальной информации посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет или по электронной почте без использования дополнительных защитных средств (средств криптографической защиты) запрещена.
- 7.9.9. При обмене между АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченной организацией сведениями, содержащими персональные данные, стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных исключительно в целях, указанных в настоящем Стандарте, в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных.
- 7.9.10. АО «ДОМ.РФ», Уполномоченная организация обязуются обеспечить получение согласий своих представителей, консультантов и работников аффилированных лиц на обработку их персональных данных в соответствии с целями Программы, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 7.9.11. Ответственность за правомерность и достоверность персональных данных, предоставляемых АО «ДОМ.РФ», Уполномоченной организацией друг другу, а также за получение согласия субъектов на передачу их персональных данных другой стороне в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, несет сторона, передающая персональные данные.
- 7.9.12. Сторона, получившая персональные данные от другой стороны, не принимает на себя обязательства по информированию субъектов, персональные данные которых ей переданы, о начале их обработки, поскольку обязанность осуществить соответствующее информирование при получении согласия на такую передачу несет передавшая персональные данные сторона.
- 7.9.13. АО «ДОМ.РФ» оставляет за собой право проводить анализ мер по защите конфиденциальной информации Уполномоченной организации. При отказе Уполномоченной организации предоставить информацию о мерах

по защите конфиденциальной информации или выявлении недостаточности предпринимаемых мер по защите конфиденциальной информации АО «ДОМ.РФ» вправе отказать в предоставлении конфиденциальной информации или применять иные последствия, предусмотренные соглашениями между АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченной организацией.

7.9.14. В случае прекращения (расторжения) соглашения, заключенного между АО «ДОМ.РФ» и Уполномоченной организацией, Уполномоченная организация, если соответствующие условия содержатся в таком соглашении, должна соблюдать требования по обеспечению конфиденциальности полученной конфиденциальной информации в течение 5 (пяти) лет с момента получения, если к правоотношениям сторон по такому соглашению не применяется иной срок для защиты и хранения переданной конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации. В указанном выше случае Уполномоченная организация обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты прекращения (расторжения) соглашения вернуть АО «ДОМ.РФ» всю предоставленную конфиденциальную информацию, полученную в период действия соглашения, а также ее копии (в том числе компьютерные версии или копии на электронных носителях) либо представить доказательства уничтожения конфиденциальной информации, в том числе доказательства уничтожения конфиденциальной информации своими представителями, а также аффилированными лицами, консультантами (в том числе их специалистами/работниками).

7.10. Информационное сопровождение программы

- 7.10.1. АО «ДОМ.РФ» осуществляет мероприятия по информационному сопровождению и продвижению Программы в целях повышения осведомленности граждан и заинтересованных сторон, которые включают:
- освещение информации о реализации Программы в средствах массовой информации, проведение пиар-кампаний, организацию публичных выступлений, конференций, брифингов;
 - размещение информации о реализации Программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с учетом требований, предусмотренных пунктом 4 Стандарта, а также в социальных сетях;
 - осуществление рассылок гражданам (СМС-сервисы, электронная почта) с информацией о реализации Программы.
- 7.10.2. Информация о Программе, размещенная на информационных ресурсах Уполномоченных организаций, не должна противоречить требованиям, установленным нормативно-правовым актом, регулирующим действие Программы. Уполномоченная организация самостоятельно осуществляет контроль за вступлением в силу изменений и дополнений, внесенных в нормативно-правовой акт, регулирующий действие Программы, и настоящий Стандарт, включая формы документов, опубликованные на официальном сайте АО «ДОМ.РФ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://дом.рф>) и/или на информационном портале <https://спроси.дом.рф>.
- 7.10.3. АО «ДОМ.РФ» осуществляет консультирование граждан по вопросам участия в Программе в режиме 24 (двадцать четыре) часа в сутки, 7 (семь) дней в неделю, 365 (триста шестьдесят пять) / 366 (триста шестьдесят

шесть) календарных дней в году. Для получения консультации граждане могут обратиться:

- на бесплатную горячую линию с федеральным номером 8 (800) 775 11 22;
- по адресу электронной почты consultant@domrf.ru;
- на информационный портал <https://спроси.дом.рф>.

7.10.4. АО «ДОМ.РФ» осуществляет уведомление граждан, обратившихся за получением мер государственной поддержки, о статусе прохождения этапов реализации Программы в соответствии со способом, выбранным гражданином и указанным в заявке на участие в Программе, посредством электронной почты, исходящего звонка по телефону, СМС-сервисов, Единого портала (при условии наличия технической возможности), в том числе уведомление:

- о регистрации заявки претендента на участие в Программе в порядке, установленном в пункте 7.1 Стандарта;
- о результатах проверки сведений, представленных претендентом в порядке, установленном в пункте 7.2 Стандарта;
- об утверждении списка получателей субсидии в порядке, установленном в пункте 7.3 Стандарта;
- об оформлении электронного сертификата участника в порядке, установленном в пункте 7.4 Стандарта;
- о перечислении средств субсидии в порядке, установленном в пункте 7.5 Стандарта.

Приложение № 1

к Единому стандарту
сопровождения программ
государственной поддержки
в жилищной сфере

В АО «ДОМ.РФ»

Заявление

Прошу включить меня, _____
(Ф.И.О. полностью), дата рождения «____» _____ г., паспорт:
серия _____, номер _____, выдан _____
_____ (кем) «____» _____ г.
(когда), место жительства _____
_____ (адрес регистрации места жительства), место
фактического пребывания _____
_____ (адрес места фактического пребывания), в число
участников мероприятий в рамках реализации государственной программы
_____, утвержденной
от «____» _____ 20__ г. № _____ (далее – Программа
государственной поддержки), в целях улучшения жилищных условий путем

в _____
(наименование муниципального образования, в котором гражданин желает
приобрести (построить) жилое помещение).

С условиями участия в Программе государственной поддержки ознакомлен
и обязуюсь их выполнять. Сообщаю, что ранее мной, моей(им) супругой(ом)
и членами моей семьи жилищные условия за счет средств федерального
или областного (муниципального) бюджета: не улучшались / улучшались
(нужное подчеркнуть) по программе _____

(указать наименование государственной программы или мер поддержки в случае
улучшения жилищных условий).

Состав семьи:

жена (муж) _____ / _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

дети: _____ / _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

_____ / _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

_____ / _____
(Ф.И.О.) (дата рождения)

О принятом решении прошу уведомить меня по телефону _____,
по электронной почте _____, посредством
портала государственных и муниципальных услуг (*нужное указать, подчеркнуть*).

Приложение: опись документов, представленных заявителем, на 1 л.

_____ /
(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к заявлению

(Ф.И.О. заявителя)от _____
(дата)**Опись документов, представленных заявителем**

№	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Все строки, оставшиеся пустыми, перечеркиваются.

(Ф.И.О. заявителя)_____
(подпись)_____
(дата)_____
(Ф.И.О. лица, принявшего документы)_____
(подпись)_____
(дата)

Приложение № 2

к Единому стандарту
сопровождения программ
государственной поддержки
в жилищной сфере

В _____,

наименование организации,
в которую подается согласие

АО «ДОМ.РФ», АО «Банк ДОМ.РФ»

ООО «Центр сопровождения»

От: _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

Адрес регистрации: _____

Паспорт: серия _____, номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____, к.п. _____

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью), действующий от своего имени, а также от имени своих
несовершеннолетних детей (заполняется при наличии):

_____, _____ г.р.,

_____, _____ г.р.,

_____, _____ г.р.

(далее – Клиент), выражаю согласие организации _____
(адрес места нахождения: _____),
а также АО «ДОМ.РФ» (адрес места нахождения: 125009, г. Москва,
ул. Воздвиженка, д. 10), АО «Банк ДОМ.РФ» (адрес места нахождения: 125009,
г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 10) и ООО «Центр сопровождения» (адрес места
нахождения: 394036, г. Воронеж, просп. Революции, д. 38, пом. 10) осуществлять
обработку моих персональных данных (с использованием средств автоматизации
или без использования таких средств) любыми способами, предусмотренными
действующим законодательством Российской Федерации (включая сбор,
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование,
уничтожение), в целях установления возможности получения средств
государственной поддержки в рамках реализации государственной программы

утвержденной _____
 от «_____» _____ 20__ г. № _____ (далее – Программа
 государственной поддержки), в следующем составе:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата и место рождения;
- гражданство;
- адрес места жительства (регистрации);
- данные паспорта или документа, удостоверяющего личность;
- сведения о составе семьи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);
- контактные данные (телефон, электронная почта);
- информация об отнесении Клиента к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов.

Клиент поручает АО «ДОМ.РФ» и ООО «Центр сопровождения» обратиться за получением сведений, связанных с реализацией программы и относящихся к нему, в целях проведения проверки на предмет соответствия Клиента установленным Программой государственной поддержки требованиям в уполномоченные государственные органы и кредитные и иные организации, включая, но не ограничиваясь, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, Единый государственный реестр недвижимости, Единую государственную информационную систему социального обеспечения.

Указанное согласие действует бессрочно. Я уведомлен, что могу отозвать настоящее согласие, представив соответствующее заявление в АО «ДОМ.РФ», АО «Банк ДОМ.РФ», ООО «Центр сопровождения». В случае отзыва согласия обработка персональных данных должна быть прекращена в течение одного месяца со дня получения соответствующего отзыва, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____

Приложение № 3

к Единому стандарту
сопровождения программ
государственной
поддержки
в жилищной сфере

В АО «ДОМ.РФ»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выплату средств государственной поддержки

Настоящим «наименование организации» просит осуществить проверку сведений в соответствии с условиями соглашения о сотрудничестве между АО «ДОМ.РФ» и кредитными и иными организациями, участвующими в реализации мер государственной поддержки отдельных категорий граждан в целях улучшения жилищных условий (далее – Соглашение) в рамках реализации государственной программы _____, утвержденной

_____ от «_____» _____ 20__ г.
№ _____ (далее соответственно – Программа, Постановление).

Возможный размер суммы средств государственной поддержки по состоянию на «_____» _____ 20__ г. составляет _____ рублей.

Перечисление средств государственной поддержки в случае установления соответствия настоящего заявления требованиям, предусмотренным Программой, просим осуществить по следующим платежным реквизитам:

Подробная информация об обращении заявителя за получением мер государственной поддержки приведена в приложении к настоящему заявлению. Направляя указанное заявление, «наименование организации» выражает согласие с участием в реализации мер государственной поддержки граждан Российской Федерации в соответствии с Постановлением и присоединяется к условиям Соглашения в рамках реализации указанных мер, опубликованного на официальном сайте АО «ДОМ.РФ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

«Наименование организации» подтверждает, что при принятии на рассмотрение заявления было предупреждено о предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации ответственности за предоставление ложной, недостоверной информации, а также за непредоставление информации, необходимой для проведения всесторонней и объективной проверки указанного заявления на предмет соответствия требованиям Программы.

«Наименование организации» подтверждает, что по состоянию на дату подачи настоящего заявления изменения в правоустанавливающие документы, свидетельствующие об организационно-правовой форме и статусе организации, представленные в АО «ДОМ.РФ», не вносились.

Уполномоченный представитель
организации _____ (Ф.И.О. представителя)
м.п.
Дата формирования заявки

Приложение № 4

к Единому стандарту
сопровождения программ
государственной
поддержки
в жилищной сфере

ЗАЯВЛЕНИЕ

о получении субсидии акционерным обществом «ДОМ.РФ»

Календарный месяц и год, за который предоставляется субсидия, _____ (далее – расчетный период). На конец расчетного периода количество выплат, по которым направлены денежные средства в рамках реализации мер государственной поддержки отдельных категорий граждан в целях улучшения жилищных условий в соответствии с государственной программой _____, утвержденной _____

от «_____» _____ 20__ г. № _____, составляет _____ штук.

Общий размер субсидии составляет _____ рублей, в том числе: размер субсидии на возмещение затрат по выплатам составляет _____ рублей.

Прошлые расчетные периоды, за которые предоставлялись данные по субсидиям, _____ (с указанием даты расчетного периода, информации о корректировке данных, при отсутствии таких данных указывается слово «нет»).

Субсидия на возмещение затрат:

№ п/ п	Данные получателя выплаты			Данные по выплатам		Параметры субсидии
	ФИО <1>	дата рожде ния <2>	серия и номер паспорта <3>	размер выплаты (рублей) <4>	дата перечисления выплаты <5>	размер субсидии на возмещение затрат по выплатам (рублей) <6>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
Итого за расчетный период <7>						

<1> Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии).

<2> Указывается дата рождения в формате – день, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ).

<3> Указываются серия и номер паспорта.

<4> Указывается размер выплаты, рассчитанный в соответствии с нормативно-

правовым актом, регулирующим предоставление мер государственной поддержки.

<5> Указывается дата перечисления выплаты в формате – день, месяц, год рождения (ДД.ММ.ГГГГ).

<6> Указывается значение, равное графе 5.

Должность

/Фамилия И.О.

М.П.