

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2011 № 267-п
г. Ярославль

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области

<в ред. постановлений Правительства области от 28.11.2012 № 1323-п, от 24.01.2013 № 24-п, от 29.04.2013 № 267-п, от 26.06.2013 № 731-п, от 09.09.2013 № 1216-п, от 06.05.2015 № 486-п, от 04.09.2015 № 976-п, от 22.08.2016 № 973-п, от 14.11.2018 № 833-п>

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Ярославской области от 28 декабря 2011 г. № 58-з «Об управлении и распоряжении имуществом Ярославской области» и от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области» <в ред. постановления Правительства области от 28.11.2012 № 1323-п>

ПРАВИТЕЛЬСТВО ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы образования, охраны объектов культурного наследия, имущества и природопользования. <в ред. постановлений Правительства области от 06.05.2015 № 486-п, от 14.11.2018 № 833-п >

3. Постановление вступает в силу через десять дней после официального опубликования.

Губернатор области С.А. Вахруков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области
<в ред. постановлений Правительства области от 28.11.2012 № 1323-п, от 24.01.2013 № 24-п, от 29.04.2013 № 462, от 26.06.2013 № 731-п, от 09.09.2013 № 1216-п, от 06.05.2015 № 486-п, от 04.09.2015 № 976-п, от 22.08.2016 № 973-п, от 14.11.2018 № 833-п>

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области (далее - Положение), разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, законами Ярославской области от 28 декабря 2011 г. № 58-з «Об управлении и распоряжении имуществом Ярославской области» и от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области», Правилами пользования жилыми помещениями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями», и Правилами отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.2. Положение определяет порядок и условия предоставления гражданам:

- служебных жилых помещений;
- жилых помещений в общежитиях;
- жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- жилых помещений для приемных семей, воспитывающих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, состоявших в региональном банке данных

о детях, оставшихся без попечения родителей, Ярославской области, принятых под опеку (попечительство) по договору о приемной семье, заключенному после 01 сентября 2015 года, при условии, что на воспитание приняты не менее пяти детей из одной или нескольких следующих категорий:

дети, достигшие возраста 10 лет;

дети-инвалиды либо дети с ограниченными возможностями здоровья;

дети, являющиеся братьями и (или) сестрами (далее – приемные семьи),

специализированного жилищного фонда Ярославской области (далее – жилое помещение, жилые помещения) и порядок постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

<пункт 1.2. в ред. постановления Правительства области от 04.09.2015 № 976-п>

1.3. Использование жилого помещения в качестве жилого помещения специализированного жилищного фонда Ярославской области допускается только после включения жилого помещения в специализированный жилищный фонд Ярославской области с отнесением такого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений в порядке, установленном федеральным законодательством.

1.4. Жилые помещения предоставляются гражданам в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации и Положением порядке:

- по договорам найма специализированных жилых помещений в соответствии с типовыми договорами найма служебного жилого помещения, жилого помещения в общежитии, жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утвержденными постановлениями Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений» и от 28 июня 2013 г. № 548 «Об утверждении типового договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – договор найма);

- по договорам безвозмездного пользования жилыми помещениями в соответствии с типовым договором безвозмездного пользования жилым помещением для социальной защиты приемных семей, утвержденным приказом департамента имущественных и земельных отношений Ярославской области от 21.09.2015 № 12-н «Об утверждении форм типового договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи в безвозмездное пользование жилого помещения» (далее – договор безвозмездного пользования).

Договор найма, договор безвозмездного пользования являются основанием для вселения гражданина в жилое помещение.

<пункт 1.4. в ред. постановлений Правительства области от 04.09.2015 № 976-п, от 14.11.2018 № 833-п>

1.5. Предоставление жилых помещений по договору найма, по договору безвозмездного пользования не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.<в ред. постановления Правительства области от 04.09.2015 № 976-п>

1.6. Жилые помещения не подлежат отчуждению, кроме случаев, установленных законодательством, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма в соответствии с настоящим Положением, не могут использоваться в качестве нежилых помещений.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются действующим законодательством.

2. Порядок и условия предоставления служебных жилых помещений

2.1. Служебные жилые помещения предоставляются следующим категориям граждан, не имеющим в соответствующем населенном пункте жилого помещения в собственности, по договору социального найма жилого помещения или договору найма служебного жилого помещения, за исключением жилого помещения в общежитии:

- гражданам, замещающим государственные должности Ярославской области;
- государственным гражданским служащим Ярославской области;
- гражданам, не замещающим должности гражданской службы Ярославской области, но включенным в штатное расписание государственных органов Ярославской области;
- руководителям государственных учреждений Ярославской области и государственных унитарных предприятий Ярославской области;
- работникам государственных учреждений Ярославской области и государственных унитарных предприятий Ярославской области.

2.2. Служебные жилые помещения предоставляются при наличии свободных служебных жилых помещений в населенных пунктах по месту службы (работы) гражданина на основании решения:

- органа исполнительной власти Ярославской области, уполномоченного в установленном законодательством порядке на осуществление управления специализированным жилищным фондом Ярославской области (далее - уполномоченный орган), в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области;
- государственного унитарного предприятия Ярославской области, государственного учреждения Ярославской области, за которыми на праве хозяйственного ведения или оперативного управления закреплено жилое помещение (далее - уполномоченное лицо), в отношении служебных жилых помещений, закрепленных за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- органа исполнительной власти области в соответствии с установленной

Правительством области функциональной подчиненностью государственных учреждений Ярославской области и государственных унитарных предприятий Ярославской области при предоставлении закрепленных за данными государственными учреждениями Ярославской области и государственными унитарными предприятиями Ярославской области на праве оперативного управления или хозяйственного ведения служебных жилых помещений руководителям данных государственных учреждений Ярославской области или государственных унитарных предприятий Ярославской области (далее - уполномоченный орган исполнительной власти области).

В случае отсутствия свободных служебных жилых помещений ведется учет граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, в порядке, установленном разделом 4 Положения.

2.3. Гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении (далее - заявитель), подает заявление о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к Положению.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака и др.);

- о составе семьи заявителя;

- об отсутствии у заявителя и членов его семьи в населенном пункте по месту службы (работы) жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, и (или) жилого помещения, занимаемого по договору социального найма;

- о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.

Копии заверяются нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) заявителя.

2.4. Представитель нанимателя (работодатель):

2.4.1. Рассматривает в срок не более десяти рабочих дней поступившее заявление с приложенными заявителем документами, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, имеющих юридическое значение для принятия решения о предоставлении жилого помещения.

2.4.2. <подпункт утратил силу согласно постановлению Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

2.4.3. При определении наличия установленных законодательством и пунктом 2.1 данного раздела Положения оснований для предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма в течение трех рабочих дней направляет обращение с обоснованием необходимости предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма с приложением документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Положения, и копии заключенного с заявителем служебного контракта (трудового договора) в

уполномоченный орган (уполномоченному лицу, в уполномоченный орган исполнительной власти области) для принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения. <в ред. постановления Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

2.4.4. Отказывает заявителю в направлении обращения, указанного в настоящем пункте Положения. Основаниями для отказа являются: представление документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Положения, не в полном объеме, а также отсутствие у заявителя оснований для отнесения его к категории граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма, указанных в пункте 2.1 данного раздела Положения. Мотивированный отказ с приложением заявителю всех представленных документов направляется в течение трех рабочих дней с момента установления оснований для отказа.

2.5. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо, уполномоченный орган исполнительной власти области) в срок не более десяти рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Положения, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении служебного жилого помещения;
- об отказе в предоставлении служебного жилого помещения в связи с отсутствием свободных служебных жилых помещений и постановке на учет в качестве нуждающихся в служебном жилом помещении.

Копия решения в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю, а в случае предоставления служебного жилого помещения руководителю государственного учреждения Ярославской области или государственного унитарного предприятия Ярославской области копия решения направляется также и государственному учреждению Ярославской области или государственному унитарному предприятию Ярославской области.

2.6 При наличии более одного заявления на предоставление служебного жилого помещения критериями отбора для решения вопроса о предоставлении жилого помещения являются дата и время подачи заявления о предоставлении служебного жилого помещения. <в ред. постановления Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

2.7. На основании решения о предоставлении служебного жилого помещения заключается договор найма служебного жилого помещения.

Наймодателем служебного жилого помещения является:

- уполномоченный орган в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области;
- уполномоченное лицо в отношении служебных жилых помещений, закрепленных за ним на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

2.8. Наймодатель в срок не более трех рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения готовит

проект договора найма служебного жилого помещения и направляет заявителю уведомление о необходимости прибытия к наймодателю в определенный в уведомлении день для подписания договора.

Договор найма служебного жилого помещения должен быть заключен заявителем не позднее десяти рабочих дней с момента получения им уведомления.

При невозможности прибытия в установленный в уведомлении срок заявитель обязан любым удобным для него способом сообщить об этом наймодателю.

В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, без уважительных причин решение уполномоченного органа (уполномоченного лица, уполномоченного органа исполнительной власти области) о предоставлении ему служебного жилого помещения отменяется.

В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) этот срок продлевается при условии уведомления заявителем наймодателя о невозможности заключения договора найма в указанный в уведомлении день.

2.9. Договор найма служебного жилого помещения заключается на период трудовых отношений, прохождения государственной гражданской службы Ярославской области или нахождения на государственной должности Ярославской области.

Прекращение трудовых (служебных) отношений, являющихся основанием для заключения договора найма служебного жилого помещения, является основанием для прекращения договора найма служебного жилого помещения.

Договор найма служебного жилого помещения может быть прекращен, расторгнут в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.10. В случае заинтересованности Ярославской области в продолжении трудовых (служебных) отношений с гражданином, с которым заключен договор найма служебного жилого помещения (далее - наниматель), служебное жилое помещение может передаваться в собственность нанимателя в порядке и на условиях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 4 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее – Закон о приватизации жилищного фонда) и настоящим Положением.

2.10.1. Передача в собственность нанимателя служебного жилого помещения осуществляется на основании решения о приватизации служебного жилого помещения, принимаемого Правительством Ярославской области, при соблюдении следующих условий:

- замещение нанимателем государственной должности Ярославской области или должности государственной гражданской службы Ярославской области не менее десяти лет, или осуществление трудовой деятельности на должности, не

связанной с замещением должности государственной гражданской службы Ярославской области, но включенной в штатное расписание государственных органов Ярославской области, не менее пяти лет, или наличие стажа работы в государственном учреждении Ярославской области, государственном унитарном предприятии Ярославской области, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которого находится занимаемое им служебное жилое помещение, не менее пяти лет; <в ред. постановления Правительства области от 29.04.2013 № 462-п>

- отсутствие у нанимателя, совершеннолетних и несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет, имеющих право пользования служебным жилым помещением и право на его приватизацию (далее - члены семьи), жилого помещения, принадлежащего ему и членам его семьи на праве собственности и (или) занимаемого по договору социального найма; <в ред. постановления Правительства области от 24.01.2013 № 24-п>

- проживание в занимаемом служебном жилом помещении на основании договора найма не менее десяти лет, если служебное жилое помещение расположено в городах Ярославле, Рыбинске, Переславле-Залесском, Угличе, Ростове, Тутаеве, или не менее пяти лет, если служебное жилое помещение расположено в пределах иных административно-территориальных единиц Ярославской области; <в ред. постановления Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

- наличие нереализованного права на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фонде.

2.10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения является поданное нанимателем на имя наймодателя заявление о приватизации служебного жилого помещения по форме согласно приложению 3 к Положению.

К заявлению о приватизации служебного жилого помещения прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность нанимателя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи нанимателя (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака и др.);

- справки уполномоченных органов, подтверждающих нереализованное право на приватизацию жилья по месту (прежнему месту) регистрации нанимателем (членами семьи нанимателя), претендующим (претендующими) на передачу служебного жилого помещения в собственность (общую собственность), за период действия Закона о приватизации жилищного фонда;

- <абзац исключён согласно постановлению Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

- <абзац исключён согласно постановлению Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

- выписка из лицевого счета на служебное жилое помещение, занимаемое нанимателем;
- справка о зарегистрированных в служебном жилом помещении гражданах;
- <абзац исключён согласно постановлению Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>
- письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения членов семьи нанимателя;
- разрешение органов опеки и попечительства - в случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в число участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение;
- письменный отказ от участия в приватизации, заверенный нотариально, - в случае отказа одного или нескольких членов семьи нанимателя.

Копии указанных документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) нанимателя.

2.10.3. Наймодатель в срок, не превышающий семи рабочих дней, рассматривает поступившее заявление о приватизации служебного жилого помещения с приложенными документами, трудовой договор или служебный контракт с нанимателем, договор найма служебного жилого помещения, заключенный с нанимателем, запрашивает в органах технической инвентаризации и Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области документы, подтверждающие отсутствие у нанимателя и членов семьи жилых помещений на праве собственности, и осуществляет проверку содержащихся в документах сведений, имеющих юридическое значение для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения. <в ред. постановления Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

В случае некомплектности, несоответствия заявления о приватизации служебного жилого помещения и приложенных нанимателем документов требованиям, установленным в подпункте 2.10.2 пункта 2.10 данного раздела Положения, при наличии в них ошибок, опечаток, исправлений наймодатель направляет уведомление об устранении замечаний с указанием перечня замечаний, возникших при рассмотрении указанного заявления и (или) прилагаемых документов, и срока для их устранения (тридцать календарных дней со дня получения нанимателем уведомления). Уведомление об устранении замечаний направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или передается нанимателю лично под роспись. <в ред. постановления Правительства области от 24.01.2013 № 24-п>

При неустранении в установленный срок указанных в уведомлении замечаний наймодатель возвращает документы нанимателю и направляет ему уведомление об отказе в рассмотрении заявления о приватизации служебного жилого помещения с указанием причин отказа. Указанное уведомление, заявление о приватизации служебного жилого помещения и прилагаемые документы

направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или передаются нанимателю лично под роспись.

После устранения в установленный срок указанных в уведомлении замечаний наймода­тель осуществляет рассмотрение документов заново в соответствии с данным разделом Положения. Заявление о приватизации служеб­ного жилого помещения с прилагаемыми документами считается поданным в день поступления информации об устранении замечаний.

2.10.4. <подпункт утратил силу согласно постановлению Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

2.10.5. При определении наличия установленных подпунктом 2.10.1 пункта 2.10 данного раздела Положения условий для осуществления приватизации служеб­ного жилого помещения наймода­тель направляет обращение с обоснованием заинтересованности Ярославской области в продолжении трудовых (служеб­ных) отношений с нанимателем и возможности принятия решения о приватизации служеб­ного жилого помещения, согласованное с отраслевым заместителем Губернатора области или заместителем Председателя Правительства области, с приложением документов, указанных в подпунктах 2.10.2 и 2.10.3 пункта 2.10 данного раздела Положения, в уполномоченный орган, который в течение пяти рабочих дней с момента их получения осуществляет подготовку проекта постановления Правительства области о приватизации служеб­ного жилого помещения. <в ред. постановления Правительства области от 06.05.2015 № 486-п>

Уполномоченный орган направляет проект постановления Правительства области о приватизации служеб­ного жилого помещения для согласования в установленном законодательством Ярославской области порядке в заинтересованные органы исполнительной власти области и структурные подразделения Правительства области.

2.10.6. Уполномоченный орган в срок, не превышающий трех рабочих дней, извещает заявителя о принятом Правительством Ярославской области решении. Извещение направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или передается нанимателю лично под роспись.

2.10.7. На основании постановления Правительства области о приватизации служеб­ного жилого помещения в установленном законодательством порядке наймода­тель заключает договор передачи служеб­ного жилого помещения в собственность.

<пункт 2.10 введён согласно постановлению Правительства области от 28.11.2012 № 1323-п>

3. Порядок и условия предоставления жилых помещений в общежитии

3.1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются следующим категориям граждан, не имеющим в соответствующем населенном пункте

жилого помещения в собственности, по договору социального найма жилого помещения или по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда:

- гражданам, замещающим государственные должности Ярославской области;
- государственным гражданским служащим Ярославской области;
- гражданам, не замещающим должности гражданской службы Ярославской области, но включенным в штатное расписание государственных органов Ярославской области;
- руководителям государственных учреждений Ярославской области и государственных унитарных предприятий Ярославской области;
- работникам государственных учреждений Ярославской области и государственных унитарных предприятий Ярославской области;
- лицам, обучающимся в государственных образовательных учреждениях Ярославской области.

Категориям граждан, указанным в абзацах втором - шестом настоящего пункта Положения, жилые помещения в общежитии могут быть предоставлены до предоставления им служебного жилого помещения при наличии свободных жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ярославской области.

3.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются при наличии свободных жилых помещений в общежитиях в населенных пунктах по месту работы (службы) или обучения гражданина на основании решения:

- государственного учреждения Ярославской области в отношении жилых помещений в общежитиях, закрепленных за ним на праве оперативного управления;
- государственного унитарного предприятия Ярославской области в отношении жилых помещений в общежитиях, закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

В случае отсутствия свободных жилых помещений в общежитиях ведется учет граждан, нуждающихся в жилом помещении в общежитии, в порядке, установленном разделом 4 Положения.

3.3. Заявитель подает заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии (далее - заявление) на имя руководителя государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области) по месту работы (службы), обучения по форме согласно приложению 1 к Положению.

Представитель нанимателя (работодатель) в отношении категорий граждан, указанных в абзацах втором - шестом пункта 3.1 Положения, в случае постановки указанных граждан на учет нуждающихся в служебном жилом помещении в порядке, установленном Правительством области, в срок не более десяти рабочих дней с момента получения заявления направляет обращение о предоставлении жилого помещения в общежитии на имя руководителя

государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области).

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

- удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, а также документов, подтверждающих степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака и др.);

- о составе семьи заявителя;

- об отсутствии у заявителя и членов его семьи в населенном пункте по месту работы (службы), обучения жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда;

- о регистрации по месту жительства заявителя и членов его семьи.

К обращению прикладывается также заявление в случае, указанном в абзаце втором данного пункта Положения.

Копии заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), обучения заявителя.

3.4. Уполномоченное лицо в срок не более десяти рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 3.3 данного раздела Положения, рассматривает поступившее заявление с приложенными документами, осуществляет проверку содержащихся в них сведений, имеющих юридическое значение для принятия решения о предоставлении жилого помещения, и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении жилого помещения в общежитии;

- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии;

- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии в связи с отсутствием свободных жилых помещений в общежитии и постановке на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении в общежитии.

Копия решения в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю, а в случае предоставления жилого помещения в общежитии гражданам, указанным в абзацах втором - шестом пункта 3.1 данного раздела Положения, представителю нанимателя (работодателю) указанного гражданина.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в общежитии являются:

- отсутствие свободных жилых помещений в общежитии (в случае, указанном в абзаце втором пункта 3.3 данного раздела Положения);

- представление заявителем недостоверных сведений;

- представление документов, указанных в пункте 3.3 данного раздела Положения, не в полном объеме;

- наличие у заявителя или членов его семьи в населенном пункте по месту работы (службы), обучения другого жилого помещения в собственности, по

договору социального найма жилого помещения или по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда.

3.6. Жилые помещения в общежитии предоставляются:

- исходя из времени подачи заявления (в случае принятия решения о предоставлении жилого помещения при отсутствии очередности, установленной разделом 4 Положения);

- исходя из времени принятия на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении в общежитии (в случае принятия решения о предоставлении жилого помещения при наличии очередности, установленной разделом 4 Положения).

Преимуществом на получение жилого помещения в общежитии пользуются граждане, имеющие в соответствии с действующим законодательством право на внеочередное получение жилых помещений государственного и муниципального жилищных фондов, при представлении документа, подтверждающего право заявителя на внеочередное предоставление жилого помещения.

3.7. На основании решения о предоставлении жилого помещения в общежитии заключается договор найма жилого помещения в общежитии.

Наймодалелем жилого помещения в общежитии является:

- государственное учреждение Ярославской области в отношении жилых помещений в общежитиях, закрепленных за ним на праве оперативного управления;

- государственное унитарное предприятие Ярославской области в отношении жилых помещений в общежитиях, закрепленных за ним на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.8. Наймодаделец в срок не более трех рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении заявителю жилого помещения в общежитии готовит проект договора найма служебного жилого помещения и направляет заявителю уведомление о необходимости прибытия к наймодаделю в определенный в уведомлении день для подписания договора.

Договор найма жилого помещения в общежитии должен быть заключен заявителем не позднее десяти рабочих дней с момента получения им уведомления.

При невозможности прибытия в установленный в уведомлении срок заявитель обязан любым удобным для него способом сообщить об этом уполномоченному лицу.

В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, без уважительных причин решение уполномоченного лица о предоставлении ему жилого помещения в общежитии отменяется.

В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, по уважительной причине (болезнь, командировка и др.) этот срок продлевается при условии уведомления

заявителем наймодателя о невозможности заключения договора найма в указанный в уведомлении день.

3.9. Договор найма жилого помещения в общежитии заключается на период трудовых отношений, обучения либо до момента предоставления служебных жилых помещений гражданам, указанным в абзацах втором - пятом пункта 3.1 данного раздела Положения.

Прекращение трудовых (служебных) отношений, окончание срока обучения, предоставление служебного жилого помещения являются основаниями для прекращения договора найма жилого помещения в общежитии.

Договор найма жилого помещения в общежитии может быть прекращен, расторгнут в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

4. Порядок постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

4.1. Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, и ведение учета указанных граждан в случаях, установленных пунктами 2.2 раздела 2, 3.2 раздела 3 Положения, осуществляются:

- уполномоченным органом в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области;
- уполномоченным лицом;
- уполномоченным органом исполнительной власти области.

4.2. Постановка на учет осуществляется на основании решения уполномоченного органа (уполномоченного лица, уполномоченного органа исполнительной власти области), указанного в абзаце четвертом пункта 2.6 раздела 2, абзаце четвертом пункта 3.4 раздела 3 Положения.

Граждане считаются поставленными на учет со дня принятия указанного в абзаце первом настоящего пункта Положения решения.

4.3. Поставленные на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении в общежитии (далее - книга учета), которые ведутся по форме согласно приложению 2 к Положению.

Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью уполномоченного органа (уполномоченного лица, уполномоченного органа исполнительной власти области).

В книге учета не допускаются подчистки и поправки, изменения, вносимые на основании документов, заверяются лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета граждан, нуждающихся в жилом помещении.

4.4. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий

порядковому номеру в книге учета.

4.5. Основаниями для снятия с учета являются:

- утрата оснований, дающих право на предоставление жилого помещения;
- предоставление жилого помещения.

В случае принятия решения о снятии с учета в связи с утратой оснований, дающих право на предоставление жилого помещения, гражданину направляется уведомление об этом в срок не более трех рабочих дней.

4.6. Порядок постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, установленный данным разделом Положения, не распространяется на граждан, предоставление жилых помещений которым осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных разделами 5, 6 Положения. < в ред. постановления Правительства области от 26.06.2013 № 731-п, от 04.09.2015 № 976-п>

5. Порядок и условия предоставления жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

5.1. Жилые помещения предоставляются гражданам, категории которых установлены Законом Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области», включенным в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями (далее – список).

Список формируется органом исполнительной власти Ярославской области в сфере обеспечения социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – орган исполнительной власти области), в порядке, установленном Законом Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области».

5.2. Жилые помещения однократно предоставляются гражданам, включенным в список, по договорам найма специализированных жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – договор найма специализированного жилого помещения).

Договор найма специализированного жилого помещения является основанием для вселения в предоставленное жилое помещение.

5.3. Договор найма специализированного жилого помещения заключается на основании решения уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения.

5.4. Орган исполнительной власти области ежегодно, в срок до 31 декабря текущего года, направляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях утвержденный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ярославской области в очередном финансовом году (далее – список на очередной год).

Орган исполнительной власти области в случае внесения изменений в список на очередной год ежеквартально информирует уполномоченный орган о соответствующих изменениях.

Список на очередной год должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- дата рождения;
- дата подачи заявления о включении в список;
- дата возникновения права на предоставление жилого помещения;
- наличие и количество несовершеннолетних детей;
- адрес места регистрации;
- адрес фактического места проживания;
- номер телефона.

В списке на очередной год могут также содержаться иные сведения, находящиеся в распоряжении органа исполнительной власти области и имеющие отношение к вопросу обеспечения жилым помещением.

5.5. Датой возникновения права на предоставление жилого помещения является более поздняя из следующих дат:

- дата достижения гражданином возраста 18 лет или приобретения полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
- дата постановки на учет нуждающихся в жилых помещениях (для лиц, не реализовавших право на обеспечение жилыми помещениями до 01 января 2013 года) или дата подачи заявления о включении в список. <в ред. постановления Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

5.6. Орган исполнительной власти области осуществляет систематический мониторинг информации и актуализирует сведения о гражданах, указанных в пункте 5.1 данного раздела Положения:

- в ноябре – декабре текущего года перед формированием и утверждением списка на очередной год;
- при получении информации и документов от органов опеки и попечительства и (или) граждан, включенных в список;
- при получении запросов уполномоченного органа перед предоставлением жилых помещений гражданам, включенным в список на очередной год.

Проверке подлежат следующие сведения о гражданах:

- о наличии и количестве несовершеннолетних детей;
- о месте регистрации и о месте фактического проживания;

- о наступлении обстоятельств, влекущих утрату предусмотренных действующим законодательством оснований для предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области.

При проведении проверки орган исполнительной власти области направляет запросы в органы опеки и попечительства по месту жительства граждан.

Актуализация сведений о гражданах осуществляется на основании документов, подтверждающих произошедшие изменения.

В случае выявления обстоятельств, влекущих утрату гражданами предусмотренных действующим законодательством оснований для предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, орган исполнительной власти области принимает решение об исключении гражданина из списка в порядке, установленном Законом Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области».

5.7. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Ярославской области, либо со дня принятия решения о прекращении договора найма жилого помещения с прежним нанимателем (в случае если жилое помещение не требует проведения текущего ремонта), либо со дня подписания акта приема-передачи выполненных работ по текущему ремонту жилого помещения направляет гражданину, включенному в список и подлежащему обеспечению жилым помещением в текущем году, с учетом даты возникновения права на предоставление жилого помещения, а также с учетом его места жительства и территориальной расположенности жилого помещения уведомление о предоставлении жилого помещения, содержащее информацию о месте нахождения, технических характеристиках такого помещения, и предлагает обратиться в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении жилого помещения (далее – заявление).

В качестве места жительства гражданина рассматривается место его фактического проживания, указанное в списке на очередной год.

Уведомление о предоставлении жилого помещения направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручается гражданину под подпись.

Если гражданин в течение десяти рабочих дней с даты направления (вручения под подпись) ему уведомления о предоставлении жилого помещения не обратился в уполномоченный орган для подачи заявления, уведомление о предоставлении данного жилого помещения направляется следующему гражданину в соответствии со списком на очередной год.

Гражданину, пропустившему десятидневный срок обращения в уполномоченный орган для подачи заявления, направляется уведомление о

предоставлении другого жилого помещения в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта данного раздела Положения.

5.8. Граждане, указанные в пункте 5.7 данного раздела Положения (далее – заявители), представляют в уполномоченный орган заявление, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес места регистрации;
- адрес фактического места проживания (в случае если адреса места регистрации и фактического места проживания не совпадают);
- номер телефона;
- состав семьи (наличие супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей).

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; <абзац введён постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);
- копии документов, подтверждающих адрес фактического места проживания (свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка с места работы, договор найма жилого помещения, решение суда и др.);
- выписка (выписки) из домовой книги по месту регистрации заявителя и членов его семьи (за исключением граждан, не имеющих регистрации по месту жительства).

5.9. Заявление с приложенными к нему документами регистрируется уполномоченным органом в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявления и документов.

5.10. Уполномоченный орган рассматривает поступившее заявление с приложенными документами и осуществляет проверку содержащихся в них сведений, имеющих юридическое значение для принятия решения о предоставлении жилого помещения.

В ходе рассмотрения заявления уполномоченный орган:

- в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 5.8 данного раздела Положения, направляет запрос в отношении заявителя в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области для получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах

отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты имущества; <в ред. постановления Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

- в течение двух рабочих дней со дня получения информации Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области направляет запрос, включающий сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, и в информации Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области, в орган исполнительной власти области для проверки оснований, дающих право заявителю на предоставление жилого помещения.

Орган исполнительной власти области в течение пятнадцати рабочих дней со дня получения запроса осуществляет проверку оснований, дающих право заявителю на предоставление жилого помещения, по результатам которой уведомляет уполномоченный орган о подтверждении права заявителя на предоставление жилого помещения заявителю либо об исключении заявителя из списка.

Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня получения сведений об исключении гражданина из списка письмом уведомляет заявителя об отказе в предоставлении ему жилого помещения специализированного жилищного фонда Ярославской области.

При получении от органа исполнительной власти области подтверждения права заявителя на предоставление жилого помещения уполномоченный орган в срок не более трех рабочих дней:

- принимает решение о предоставлении жилого помещения, которое оформляется в форме распоряжения уполномоченного органа;

- готовит проект договора найма специализированного жилого помещения и уведомляет заявителя способом, указанным им в заявлении, о необходимости прибытия в течение двадцати рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения для подписания договора найма специализированного жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения.

5.11. Если сведения, представленные заявителем в соответствии с пунктом 5.8 данного раздела Положения, свидетельствуют о несоответствии места расположения предлагаемой в уведомлении квартиры фактическому месту проживания заявителя и (или) несоответствии общей площади предлагаемой в уведомлении квартиры нормам предоставления площади жилого помещения, установленным Законом Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области», уполномоченный орган предоставляет другое жилое помещение специализированного жилищного фонда Ярославской области в порядке, установленном данным разделом Положения.

5.12. При невозможности прибытия для подписания договора найма специализированного жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения в согласованный срок заявитель любым удобным для него способом сообщает об этом в уполномоченный орган, который по согласованию с заявителем назначает новое место, дату и время прибытия для подписания договора найма специализированного жилого помещения и акта приема-передачи жилого помещения.

При неявке заявителя для подписания договора найма специализированного жилого помещения в согласованный срок и неуведомлении о причинах неявки решение уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения по истечении двадцати рабочих дней с даты его принятия отменяется, а жилое помещение предоставляется следующему гражданину в соответствии со списком на очередной год в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

5.13. Гражданину, в отношении которого отменено решение о предоставлении жилого помещения в связи с неявкой без уважительных причин в уполномоченный орган для подписания договора найма специализированного жилого помещения в установленный срок, уполномоченный орган предоставляет другое жилое помещение специализированного жилищного фонда Ярославской области в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

5.14. Договор найма специализированного жилого помещения заключается на пять лет.

5.15. В течение пяти рабочих дней с момента заключения договора найма специализированного жилого помещения уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти области информацию о заключении договора найма специализированного жилого помещения с приложением копии договора.

Данная информация является основанием для исключения гражданина из списка.

5.16. При предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области в порядке исполнения вступивших в законную силу судебных решений о возложении на уполномоченный орган обязанности по предоставлению жилого помещения нормы пункта 5.10 данного раздела Положения, предусматривающие проверку оснований, дающих право заявителю на предоставление жилого помещения, не применяются.

<раздел 5 в ред. постановлений Правительства области от 09.09.2013 № 1216-п, от 22.08.2016 № 973-п>

5.17. На основании решения органа исполнительной власти области о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, предусмотренного постановлением Правительства области от 09.12.2013 № 1601-п «Об утверждении Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам

из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации», уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня получения документа о принятом решении направляет гражданину, который является нанимателем жилого помещения, предоставленного по договору найма, уведомление о заключении договора найма на новый срок.

<пункт введен постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

5.18. В случае наличия решения органа исполнительной власти области об отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня получения документа о принятом решении направляет гражданину, который является нанимателем жилого помещения, предоставленного по договору найма уведомление о заключении договора социального найма.

<пункт введен постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

5.19. Граждане в течение пятнадцати календарных дней с момента получения уведомлений, предусмотренных пунктами 5.17 и 5.18 данного раздела Положения, представляют в уполномоченный орган заявление о заключении договора социального найма либо договора найма на новый срок.

К указанному заявлению прилагаются:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя и членов его семьи;
- копия документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);
- копии документов, подтверждающих степень родства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, судебное решение о признании членом семьи).

<пункт введен постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

5.20. При получении заявления о заключении договора социального найма либо договора найма на новый срок уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней:

- в случае заключения договора социального найма принимает решение об исключении жилого помещения из специализированного жилищного фонда Ярославской области и включении его в жилищный фонд социального использования Ярославской области, которое оформляется в форме распоряжения уполномоченного органа;

- готовит проект договора социального найма либо договора найма на новый срок и уведомляет заявителя способом, указанным им в заявлении, о необходимости прибытия для подписания договора социального найма либо договора найма специализированного жилого помещения на новый срок и акта приема-передачи жилого помещения.

<пункт введён постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

5.21. В течение пяти рабочих дней со дня заключения договора социального найма или договора найма уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти области копию заключенного договора.

<пункт введён постановлением Правительства области от 14.11.2018 № 833-п>

6. Порядок и условия предоставления жилых помещений для социальной защиты приемных семей

<раздел введён постановлением Правительства области от 04.09.2015 № 976-п>

6.1. Жилые помещения для социальной защиты приемных семей предоставляются приемным семьям, поставленным на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, не имеющим в соответствующем населенном пункте жилого помещения в собственности, по договору социального найма жилого помещения или по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, общая площадь которого превышает учетную норму площади жилого помещения на каждого члена семьи.

6.2. Постановка на учет и ведение учета приемных семей, нуждающихся в жилых помещениях, осуществляется органом исполнительной власти области.

6.3. Для постановки на учет граждане подают в орган исполнительной власти области заявление с приложением копий следующих документов:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также документы, подтверждающие степень родства членов семьи (свидетельства о рождении, свидетельства о заключении брака и другое);

- договор (договоры) о передаче ребенка (детей) на воспитание в приёмную семью;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее ограниченные возможности здоровья ребенка;

- документ об отсутствии у заявителя и членов его семьи в соответствующем населенном пункте жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, общая площадь которого превышает учетную норму площади жилого помещения на каждого члена семьи.

6.4. Орган исполнительной власти области в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6.3 данного раздела Положения, осуществляет проверку документов, устанавливает факт наличия или отсутствия учёта приёмных детей в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Ярославской области и принимает решение о постановке на учёт или об отказе в постановке на учёт.

Решение об отказе в постановке на учёт принимается в случаях:

- несоответствия приемной семьи условиям, установленным пунктом 1.1 части 1 статьи 6 Закона Ярославской области от 9 ноября 2007 г. № 85-з «О порядке и условиях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области»;

- обеспеченности заявителя и членов его семьи жилым помещением, общая площадь которого превышает учетную норму площади жилого помещения на каждого члена семьи.

Копия решения в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется заявителю.

Копия решения о постановке на учет в течение пяти рабочих дней со дня его принятия направляется в уполномоченный орган.

6.5. Решение об отказе в постановке на учёт может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

6.6. Учет граждан осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты и времени подачи заявления о принятии на учет.

6.7. Поставленные на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилом помещении специализированного жилищного фонда Ярославской области, составленную по форме согласно приложению 2 к Положению (далее – книга учета).

Книга учета должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена печатью органа исполнительной власти области.

6.8. На каждого гражданина, принятого на учет, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и все представленные им необходимые документы. Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета.

6.9. Основаниями для снятия граждан с учёта являются:

- предоставление жилого помещения специализированного жилищного фонда Ярославской области;

- утрата оснований, дающих право состоять на учёте, в том числе отстранение граждан от исполнения обязанностей приёмного родителя.

6.10. В случае возникновения обстоятельств, влекущих за собой снятие с учёта, граждане обязаны в десятидневный срок с момента их возникновения известить об этом орган исполнительной власти области.

6.11. В случае принятия решения о снятии с учета в связи с утратой оснований, дающих право на предоставление жилого помещения, гражданину направляется уведомление об этом в срок не более трех рабочих дней с момента принятия решения.

Копия решения о снятии с учета в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в уполномоченный орган.

6.12. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня принятия решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Ярославской области направляет гражданину, принятому на

учет, в соответствии с очередностью уведомление о предоставлении жилого помещения, содержащее информацию о месте нахождения, технических характеристиках такого помещения, и предлагает обратиться в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении жилого помещения (далее – заявление).

Если гражданин в течение десяти рабочих дней с даты вручения ему уведомления о предоставлении жилого помещения не обратился в уполномоченный орган для подачи заявления, уведомление о предоставлении данного жилого помещения направляется на следующий рабочий день следующему гражданину в соответствии с очередностью.

Гражданину, пропустившему десятидневный срок обращения в уполномоченный орган для подачи заявления, направляется уведомление о предоставлении другого жилого помещения в порядке, установленном в абзаце первом настоящего пункта.

6.13. Граждане, получившие уведомление о предоставлении жилого помещения (далее – заявители), представляют в уполномоченный орган заявление, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес места регистрации;
- адрес фактического места проживания (в случае если адреса места регистрации и фактического места проживания не совпадают);
- номер телефона;
- состав семьи, в том числе приемной семьи.

6.14. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления регистрирует его и направляет сведения о поступившем заявлении в орган исполнительной власти области.

6.15. Орган исполнительной власти области в течение семи рабочих дней со дня поступления сведений, указанных в пункте 6.14 данного раздела Положения, осуществляет проверку оснований, дающих право заявителю на предоставление жилого помещения, и уведомляет уполномоченный орган о возможности предоставления жилого помещения заявителю.

6.16. При получении уведомления о предоставлении жилого помещения органа исполнительной власти области уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней:

- принимает решение о предоставлении жилого помещения, которое оформляется в форме распоряжения уполномоченного органа;
- готовит проект договора безвозмездного пользования и направляет заявителю уведомление о необходимости прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения. В данном уведомлении указываются место, дата и время прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения.

6.17. При невозможности прибытия в установленный в уведомлении о необходимости прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения срок заявитель любым удобным для него способом сообщает об этом в уполномоченный орган, который по согласованию с заявителем назначает новое место, дату и время прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения.

При неявке заявителя для подписания договора безвозмездного пользования в установленный в уведомлении о необходимости прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения срок и не уведомлении о причинах неявки решение уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения по истечении десяти рабочих дней с даты, указанной в уведомлении о необходимости прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения, отменяется, а жилое помещение предоставляется следующему гражданину в соответствии с очередностью в порядке, установленном данным разделом Положения.

6.18. Гражданину, в отношении которого отменено решение о предоставлении жилого помещения в связи с неявкой без уважительных причин в уполномоченный орган для подписания договора безвозмездного пользования в установленный в уведомлении о необходимости прибытия для подписания договора безвозмездного пользования и акта приема-передачи жилого помещения срок, уполномоченный орган предоставляет другое жилое помещение специализированного жилищного фонда Ярославской области в порядке, установленном данным разделом Положения.

6.19. Договор безвозмездного пользования заключается на период осуществления специальной социальной защиты приемных семей.

6.20. После заключения договора безвозмездного пользования уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти области информацию о заключении договора безвозмездного пользования с приложением копии указанного договора.

Данная информация является основанием для снятия гражданина с учета.

6.21. Гражданин, получивший уведомление о предоставлении жилого помещения, вправе отказаться от предлагаемого в уведомлении жилого помещения. В данном случае гражданин сохраняет право состоять на учете, а жилое помещение ему предоставляется в порядке, установленном настоящим разделом Положения.

Приложение 1

Форма

(Ф.И.О. руководителя и наименование органа государственной власти области, органа исполнительной власти области, государственного учреждения области, государственного унитарного предприятия области, с которым заявитель состоит в служебных (трудовых) отношениях или в которых обучается)

(Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения
специализированного жилищного фонда Ярославской области

В связи с _____
(указываются основания нуждаемости в жилом помещении)

прошу предоставить мне и членам моей семьи жилое помещение (служебное или жилое помещение в общежитии) специализированного жилищного фонда Ярославской области.

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Место работы, учебы и др.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____

(дата)	(подпись заявителя)	(расшифровка подписи)
(дата)	(подпись лица, получившего документы)	(расшифровка подписи)

Приложение 2

Форма

КНИГА
учета граждан, нуждающихся в жилом помещении

(служебном, в общежитии)
специализированного жилищного фонда Ярославской области

Начата _____

Окончена _____

№ п/п	Ф.И.О. заявителя и членов его семьи	Степень родства	Основания и дата принятия на учет	Основания и дата снятия с учета	Номер и дата решения о предоставлении жилого помещения	Адрес предоставленного жилого помещения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Положению

Форма

(Ф.И.О. руководителя и наименование
наймодателя)

(Ф.И.О. нанимателя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приватизации служебного жилого помещения

Прошу рассмотреть возможность передачи в собственность занимаемого мной (совершеннолетними и (или) несовершеннолетними лицами в возрасте от 14 до 18 лет, имеющими право пользования служебным жилым помещением и право на его приватизацию (далее - члены семьи)) служебного жилого помещения, расположенного по адресу:

_____.

Состав семьи:

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Степень родства	Дата рождения	Место службы (работы), учебы и др.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____.
2. _____.

(дата) (подпись нанимателя) (расшифровка подписи)