



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЭССЕНТУКИ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
г. Эссентуки

_____25.12.2014_____

№ _____3235_____

Об утверждении порядка формирования и ведения списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, для включения вышеуказанных граждан в сводный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Ставропольского края от 16.03.2006 года № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Министерства образования Ставропольского края от 20.12.2012 года № 1208-пр «Об утверждении Порядка формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями», Распоряжением Администрации города Эссентуки от 08.10.2014 года № 221-р, Администрация города Эссентуки

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (Приложение 1).

2. Создать при администрации города комиссию по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений.

3. Утвердить состав комиссии (Приложение 2).

4. Утвердить положение о комиссии при администрации города по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений (Приложение 3).

5. МУП «Ессентуки сегодня» (Д.С. Чернышев) опубликовать настоящее постановление в городской газете «Ессентукская панорама».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Н.В. Попову.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава города Ессентуки

Л.О. Писаренко

Приложение 1
к постановлению
Администрации города Ессентуки
от 25.12.2014 года № 3235

Порядок ведения учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями

1. Настоящий Порядок определяет сроки и правила ведения учета на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

2. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, а также детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений, в случае, если их проживание в ранее занимаемых жилых помещениях признается невозможным, органом исполнительной власти Ставропольского края, в порядке, установленном законодательством Ставропольского края, однократно предоставляются благоустроенные жилые помещения специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений.

3. Жилые помещения предоставляются детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по достижении ими возраста 18 лет, а также в случае приобретения ими полной дееспособности до достижения совершеннолетия. В случаях, предусмотренных законодательством Ставропольского края, жилые помещения могут быть предоставлены детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, ранее чем по достижении ими возраста 18 лет.

4. По заявлению в письменной форме детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилые помещения предоставляются им по окончании срока пребывания в образовательных организациях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, а также по завершении получения профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях.

5. Включению в список нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений подлежат дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, достигшие возраста 14 лет.

6. Список лиц, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории города Эссентуки, формируется управлением образования администрации города Эссентуки (далее – уполномоченный орган).

7. Включение в список осуществляется по результатам рассмотрения письменного заявления законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или лиц из их числа, комиссией при администрации города по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений (далее – комиссия по обеспечению жилыми помещениями).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность, детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;
2) документ, удостоверяющий личность, законного представителя несовершеннолетнего гражданина и его полномочия, либо документ, свидетельствующий об объявлении несовершеннолетнего гражданина полностью дееспособным (эмансипированным);

3) свидетельство о рождении детей-сирот, лиц из числа детей-сирот;

4) документы, подтверждающие состав семьи детей-сирот, лиц из числа детей-сирот (свидетельство о рождении детей, о заключении брака, вступившее в законную силу решение суда об усыновлении (удочерении) ребенка);

5) документы, подтверждающие утрату ребенком-сиротой в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения: акт об оставлении ребенка; заявление родителей (родителя) о согласии на его усыновление; решение суда о лишении родителей (родителя) родительских прав либо ограничение родителей (родителя) в родительских правах в отношении заявителя; свидетельства (свидетельство) о смерти родителей (родителя); решение суда о признании родителей (родителя) безвестно отсутствующими (отсутствующим); решение суда о признании родителей (родителя) недееспособными (недееспособным); справка органа записи актов гражданского состояния, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении ребенка по заявлению матери ребенка; иные документы;

б) акт органа опеки и попечительства об устройстве ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или под опеку (попечительство);

7) документы с последнего места жительства заявителя: выписка из домовой

(поквартирной) книги, финансово-лицевой счет (по последнему месту его регистрации и по всем адресам перерегистрации начиная с адреса сохраненного за ним жилого помещения). Документы принимаются в течение 3 месяцев с даты их выдачи;

8) справка организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о том, что заявитель находится (находился) под надзором и заканчивает пребывание в указанной организации, а также о его пребывании в иных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на полном государственном обеспечении с момента утраты родительского попечения (при наличии);

9) акт обследования жилищно-бытовых условий в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма или собственником которого является заявитель (при наличии);

10) справка с места учебы, работы, службы гражданина или отбывания им наказания (при наличии). Документы принимаются в течение 1 месяца с даты их выдачи;

11) справка организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о праве гражданина на льготы по предоставлению жилого помещения по состоянию здоровья (при наличии);

12) вступившее в законную силу решение суда об отказе в принудительном обмене жилого помещения, право пользования которым по договору социального найма имеют лица, лишённые родительских прав в отношении заявителя (при наличии);

13) вступившее в законную силу решение суда о признании лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является заявитель, недееспособным или ограничении его в дееспособности (при наличии);

14) справка организации, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, о том, что лицо, проживающее в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является заявитель, страдает тяжелой формой хронического заболевания, хроническим алкоголизмом или наркоманией (при наличии);

15) справка органов внутренних дел о наличии у лица, проживающего в жилом помещении, нанимателем или членом семьи нанимателя по договору социального найма либо собственником которого является заявитель, судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении указанного лица по не реабилитирующим основаниям за преступления против жизни и здоровья, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (при наличии);

16) заключение межведомственной комиссии, образованной в соответствии с

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», о признании жилого помещения непригодным для постоянного проживания;

17) выписка из домовой (поквартирной) книги или иной документ, содержащий сведения о проживающих совместно с гражданином совершеннолетних и несовершеннолетних лицах, в случае, если общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения;

18) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением или право собственности на жилое помещение, невозможность проживания в котором подлежит установлению (договор социального найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения, свидетельство о государственной регистрации права собственности и иные документы) (при наличии);

19) справка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, о наличии или отсутствии у заявителя жилых помещений на праве собственности на территории Российской Федерации. Документ принимается в течение 3 месяцев с даты выдачи.

8. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка, могут быть поданы заявителем в уполномоченный орган лично либо с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», либо через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми уполномоченным органом заключены соглашения о взаимодействии.

Все документы представляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее оригинала заверяется лицом, принимающим документы.

9. Заявитель вправе самостоятельно представить в уполномоченный орган документы, указанные в подпунктах 6-19 пункта 7 настоящего Порядка либо уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем заявления запрашивает необходимые документы (сведения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

10. Запросы, направляемые уполномоченным органом в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, оформляются электронным документом с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у уполномоченного органа доступа к такой системе – в форме письменного запроса на бумажном носителе, с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

11. Решение о включении в список принимается комиссией по обеспечению

жилыми помещениями и оформляется в форме постановления администрации города Ессентуки в течение 30 календарных дней со дня:

11.1. Поступления заявления и документов (сведений), предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

11.2. Принятия Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края решения об установлении факта (об отказе в установлении факта) невозможности проживания в жилом помещении.

12. Основаниями для отказа во включении в Список являются:

1) Установление факта, что дети-сироты, лица из числа детей-сирот являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственниками жилых помещений.

2) Принятие Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края решения об отказе в установлении факта невозможности проживания в жилом помещении.

13. Решение об отказе во включении в список принимается комиссией по обеспечению жилыми помещениями и оформляется в форме письменного ответа администрации города Ессентуки.

14. Уполномоченный орган формирует в отношении каждого ребенка-сироты, лица из числа детей-сирот, включенных в Список, учетное дело, в котором хранятся:

14.1. Заявление о включении в Список.

14.2. Постановление администрации города Ессентуки о включении в Список (об исключении из Списка).

14.3. Документы и сведения, предусмотренные пунктом 7 настоящих Правил.

15. Акт о включении (об отказе во включении) в Список направляется уполномоченным органом лицам, подавшим заявление о включении в Список, в течение 3 дней со дня принятия такого решения, заказным почтовым отправлением по месту жительства, указанному в заявлении о включении в Список, или передается лицам, подавшим заявление о включении в Список, лично с отметкой о получении.

16. Включение детей-сирот, лиц из числа детей-сирот в Список осуществляется в порядке очередности в зависимости от даты и времени подачи в уполномоченный орган заявления о включении в Список.

17. Исключение из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями осуществляется по следующим основаниям:

1) предоставление детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилых помещений;

2) переезд детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на постоянное место жительства за пределы города-курорта Ессентуки;

3) смерть ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) утрата детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, права на обеспечение жилыми помещениями в соответствии с федеральным законодательством и Законом Ставропольского края от 16 марта 2006 года № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

18. Решение об исключении из Списка принимается комиссией по обеспечению жилыми помещениями в течение 15 рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 17 настоящих Правил и оформляется в форме постановления администрации города Ессентуки.

19. Сформированные уполномоченным органом копии учетных дел детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей направляются в течение 15 дней со дня включения их в Список либо со дня достижения ими совершеннолетия в Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края для включения в Сводный список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот, которые подлежат в текущем году обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, в порядке, установленном Приказом Министерства образования Ставропольского края от 20.12.2012 года № 1208-пр «Об утверждении Порядка формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями».

Управляющий делами
администрации города

С.В. Мищенко

Приложение 2
к постановлению
Администрации города Эссентуки
от 25.12.2014 года № 3235

СОСТАВ

комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений

Попова Надежда Васильевна	заместитель главы администрации города, председатель
Данилов Артем Николаевич	начальник управления образования администрации города, заместитель председателя
Соколов Юрий Николаевич	ведущий специалист управления образования администрации города, секретарь
Члены комиссии:	
Бондаренко Татьяна Анатольевна	начальник жилищного отдела администрации города
Зиновьева Елена Олеговна	директор ГКОУ для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей «Детский дом (смешанный) № 35» г. Эссентуки
Шедиков Максим Александрович	заведующий отделом правового обеспечения администрации города
Шишкина Алеся Алексеевна	начальник отдела опеки и попечительства управления образования администрации города
Управляющий делами администрации города	

С.В. Мищенко

Приложение 3
к постановлению
Администрации города Ессентуки
от 25.12.2014 года № 3235

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений

1. Общие положения

1.1. Комиссия создается при администрации города для рассмотрения вопросов включения или отказа во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в список нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений.

1.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации города.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Семейным Кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Ставропольского края от 16.03.2006 года № 7-кз «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Приказом Министерства образования Ставропольского края от 20.12.2012 года № 1208-пр «Об утверждении Порядка формирования списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями», Распоряжением Администрации города Ессентуки от 08.10.2014 года № 221-р, иными законами и нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия ответственна перед администрацией города и ей подотчетна.

2. Задачи и функции комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот

2.1. Основной задачей комиссии по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений, является контроль за ведением учета детей-сирот и детей, оставшихся без попечения

родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает заявления детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (их законных представителей), а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки.

2.2.2. Осуществляет контроль за ведением уполномоченным органом - управлением образования администрации города Ессентуки списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки.

2.2.3. Рассматривает вопросы исключения из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями.

2.2.4. Рассматривает жалобы и заявления лиц данной категории по жилищным вопросам, в случае необходимости с выходом на место.

2.3. По результатам рассмотрения документов принимается соответствующее решение комиссии и оформляется в форме:

- постановления администрации города Ессентуки – в случае включения в список или исключения из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений;

- письменного ответа администрации города – в случае отказа во включении в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений.

2.4. Решение комиссии является основанием для включения (отказе во включении) в список либо исключения из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями по договорам найма специализированных жилых помещений на территории муниципального образования города-курорта Ессентуки.

3. Организация работы комиссии по обеспечению жилыми помещениями

3.1. Комиссия работает на общественных началах, свои заседания проводит при поступлении соответствующего заявления.

3.2. Решение комиссии имеет силу, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов. Решение принимается простым большинством голосов. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

3.3. Члены комиссии открыто обсуждают и решают внесенные на ее рассмотрение вопросы и, по результатам рассмотрения, вносят предложения для принятия соответствующего решения.

3.4. Член комиссии не согласный с принятым решением, вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

3.5. Работа комиссии строится на принципах коллегиальности и гласности. Заявители могут лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении их жилищного вопроса.

3.6. На заседании комиссии обязательно ведение протокола, который подписывается председателем и секретарем.

3.7. Выписки из протоколов комиссии по обеспечению жилыми помещениями подписываются секретарем комиссии.

3.8. Хранение документов комиссии по обеспечению жилыми помещениями осуществляется секретарем комиссии.

Управляющий делами
администрации города

С.В. Мищенко