



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31 марта 2015 г. № 149

г. Улан-Удэ

О нормах, условиях и порядке предоставления приемным семьям специализированных жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан по договорам безвозмездного пользования

В целях реализации подпункта 5 пункта 1 статьи 7 Закона Республики Бурятия от 25.12.2006 № 2024-III «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Республики Бурятия» Правительство Республики Бурятия **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение о нормах, условиях и порядке предоставления приемным семьям специализированных жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан по договорам безвозмездного пользования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Республики Бурятия -
Председатель Правительства
Республики Бурятия**



В. Наговицын

Проект представлен Министерством социальной защиты населения

тел. 55-29-99

эн4

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах, условиях и порядке предоставления приемным
семьям специализированных жилых помещений для
социальной защиты отдельных категорий граждан по
договорам безвозмездного пользования

1. Настоящее Положение определяет нормы, условия и порядок предоставления приемным семьям специализированных жилых помещений для социальной защиты отдельных категорий граждан (далее - жилые помещения).

2. Жилые помещения специализированного жилищного фонда для социальной защиты отдельных категорий граждан, предоставляемые приемным семьям, закрепляются на праве оперативного управления за автономным учреждением Республики Бурятия «Республиканский ресурсный центр «Семья» (далее – Учреждение).

3. Жилые помещения приемным семьям предоставляются исходя из нормы предоставления 13 квадратных метров общей площади на детей, проживающих в приемной семье, в том числе рожденных, усыновленных и приемных детей.

При предоставлении жилых помещений допускается отклонение от установленных норм предоставления жилья не более чем на 10 процентов в сторону увеличения.

С согласия заявителя приемной семье предоставляются жилые помещения, общая площадь которых менее нормы предоставления.

4. Жилые помещения предоставляются приемным семьям, принявшим на воспитание приемных детей на территории Республики Бурятия, проживающим в Республике Бурятия не менее 1 года, и признанным в установленном порядке нуждающимися в жилом помещении (далее – приемные семьи).

5. Для постановки на учет для предоставления жилого помещения один из приемных родителей (далее – заявитель) подает в Учреждение заявление с приложением следующих документов:

- 1) копии документов, удостоверяющих личность приемных родителей и детей;
- 2) копия свидетельства о заключении брака (при наличии);

3) копии документов, подтверждающих утрату жилого помещения или его непригодность для проживания (при наличии).

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, если копии не заверены в установленном законодательством порядке. Копии документов сличаются с оригиналами, оригиналы возвращаются.

При направлении заявления почтой копии документов, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

Заявитель вправе подать документы в подразделение РГУ «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства.

Справку с места жительства о совместном проживании детей с заявителем, копию договора о приемной семье, копии правоустанавливающих документов на принадлежащие приемным родителям и детям, воспитывающимся в приемной семье, жилых помещений либо документов, подтверждающих отсутствие жилых помещений, сведения о семьях, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, Учреждение или подразделение РГУ «Центр социальной поддержки населения», принявшие заявление, получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с действующим законодательством, если указанные документы не были представлены заявителем самостоятельно.

Подразделение РГУ «Центр социальной поддержки населения» по месту жительства в течение 5 рабочих дней обеспечивает направление документов в Учреждение.

6. Заявление о принятии на учет с приложенными к нему документами в течение 2 рабочих дней со дня получения Учреждением регистрируется в книге регистрации заявлений приемных семей, нуждающихся в предоставлении жилых помещений (далее - книга регистрации заявлений приемных семей).

7. Учреждение не позднее 10 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, принимает решение о принятии приемной семьи на учет в качестве нуждающейся в жилом помещении и в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения письменно информирует заявителя о принятом решении с указанием даты принятия на учет, номера очереди либо об отказе в принятии на учет (с указанием причин отказа).

В книге регистрации заявлений приемных семей делается пометка о принятом решении.

8. Решение о принятии приемной семьи на учет и установление очередности на получение жилого помещения осуществляется комиссией, создаваемой Учреждением, исходя из даты подачи заявителем в Учреждение заявления о принятии на учет и площади предоставляемого жилого помещения. Решение принимается в форме протокола.

При подаче документов в подразделение РГУ «Центр социальной поддержки населения» датой подачи заявления считается дата подачи заявления в подразделение РГУ «Центр социальной поддержки населения».

9. Информация о принятых на учет гражданах вносится в книгу учета приемных семей, нуждающихся в специализированных жилых помещениях (далее - книга учета приемных семей), в течение 3 рабочих дней.

Исходя из даты регистрации в книге учета приемных семей формируется список приемных семей, нуждающихся в жилых помещениях, который используется в том числе для целей определения очередности приемных семей, принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

По решению Учреждения назначается ответственное лицо за ведение книги учета приемных семей.

Книга учета приемных семей должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью, подписана руководителем Учреждения и специалистом, на которого возложена ответственность за ведение учета приемных семей, нуждающихся в жилых помещениях.

Книга учета приемных семей хранится как документ строгой отчетности. В книге учета приемных семей не допускаются дописки и исправления. Поправки, а также изменения, вносимые на основании документов, заверяются должностным лицом, на которое возложена ответственность за ведение учета приемных семей, нуждающихся в жилых помещениях, и скрепляются печатью.

10. На каждую приемную семью, принятую на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся все необходимые документы, явившиеся основанием для принятия на учет.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в книге учета приемных семей.

11. Учреждение ежегодно проводит перерегистрацию приемных семей с обязательным извещением заявителей о сроках проведения перерегистрации и необходимости представления документов в случае изменения обстоятельств, влияющих на предоставление жилого помещения (изменение жилищных условий, состава семьи).

По результатам перерегистрации в срок до 1 декабря в книгу учета приемных семей вносятся соответствующие изменения о составе семьи, адресе и размере занимаемого жилого помещения приемной семьи или сведения о снятии с учета.

12. Основаниями для отказа в принятии на учет для предоставления жилого помещения являются:

12.1. Отсутствие у заявителя права на предоставление жилого помещения в соответствии с настоящим Положением.

12.2. Представление недостоверных сведений.

13. Приемная семья снимается с учета в случаях:

- подачи заявителем заявления в Учреждение о снятии с учета;

- утраты оснований, дающих приемной семье право на предоставление жилого помещения в соответствии с настоящим Положением;
- приобретения жилого помещения в собственность приемных родителей и их рожденных и усыновленных детей или предоставления им жилого помещения по договору социального найма;
- заключения договора найма специализированного жилого помещения.

14. Решение о снятии гражданина с учета (с указанием причин снятия) принимается Учреждением, оформляется приказом (распоряжением) руководителя Учреждения и направляется гражданину в письменной форме в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

15. В течение 5 календарных дней со дня принятия решения о включении жилого помещения в специализированный жилищный фонд Республики Бурятия для социальной защиты отдельных категорий граждан либо со дня освобождения такого жилого помещения комиссия Учреждения принимает решение о предоставлении жилого помещения данной приемной семье исходя из очередности и нормы предоставления жилых помещений.

Решение принимается в форме протокола. Учреждение на основании протокола комиссии в течение 2 рабочих дней издает приказ о заключении договора безвозмездного пользования.

Решение Учреждения о предоставлении жилого помещения либо об отказе в предоставлении жилого помещения приемной семье может быть обжаловано в судебном порядке.

16. На основании решения о предоставлении жилого помещения Учреждение заключает с заявителем договор безвозмездного пользования жилым помещением.

Договор безвозмездного пользования жилым помещением заключается на период до достижения младшим усыновленным или приемным ребенком возраста 23 лет.

Действие договора безвозмездного пользования при истечении срока, на который он был заключен, прекращается. При расторжении договора о приемной семье, снятии с учета нуждающихся в жилом помещении, договор безвозмездного пользования жилым помещением расторгается.

Договор безвозмездного пользования жилым помещением может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Учреждения при неисполнении заявителем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору, а также в иных предусмотренных статьей 698 Гражданского кодекса Российской Федерации случаях.

17. Передача жилого помещения и заключение договора безвозмездного пользования жилым помещением производятся Учреждением в течение 15 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении жилого помещения.

18. В случае расторжения или прекращения договора безвозмездного пользования жилым помещением приемная семья обязана освободить жилое помещение.
