



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.09.2015 № 313-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка учета и предоставления гражданам жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края

В целях реализации Жилищного кодекса Российской Федерации, Закона Хабаровского края от 13 октября 2005 г. № 304 "О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае" Правительство края ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и предоставления гражданам жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу постановления Правительства Хабаровского края:

от 07 декабря 2006 г. № 190-пр "О Порядке предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края";

от 13 октября 2008 г. № 239-пр "О внесении изменения в Порядок предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края, утвержденный постановлением Правительства Хабаровского края от 07 декабря 2006 г. № 190-пр";

от 27 сентября 2011 г. № 314-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 07 декабря 2006 г. № 190-пр "О Порядке предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края".

И.о. Председателя
Правительства края



С.В. Щетнёв

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 28 сентября 2015 г. № 313-пр

ПОРЯДОК
учета и предоставления гражданам жилых помещений
в домах системы социального обслуживания населения
специализированного государственного жилищного фонда
Хабаровского края

1. Порядок учета и предоставления гражданам жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края (далее также – Порядок и край соответственно) устанавливает правила учета граждан, нуждающихся в специальной социальной защите в форме предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда края (далее также – учет и жилые помещения соответственно), и предоставления им жилых помещений.

2. Нуждающимися в предоставлении жилых помещений признаются граждане, постоянно проживающие на территории края, относящиеся к категориям граждан, установленным статьей 7 Закона Хабаровского края от 13 октября 2005 г. № 304 "О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае" (далее также – гражданин и Закон № 304 соответственно).

3. Ведение учета и принятие решений о предоставлении жилых помещений осуществляет министерство социальной защиты населения Хабаровского края (далее – министерство).

4. Граждане подают заявление о принятии на учет для предоставления жилого помещения (далее – заявление) в краевые государственные бюджетные учреждения – комплексные центры социального обслуживания по месту жительства, а при их отсутствии в муниципальных районах края – в краевые государственные бюджетные учреждения – центры социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов по месту жительства или в краевые государственные бюджетные учреждения – специальные дома ветеранов по месту жительства (далее – организации социального обслуживания).

5. Заявление подается гражданином по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

2) документ, подтверждающий принадлежность к категории граждан, указанной в статье 7 Закона № 304;

3) медицинское заключение о состоянии здоровья, выдаваемое в порядке, предусмотренном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 02 мая 2012 г. № 441н "Об утверждении Порядка выдачи медицинскими организациями справок и медицинских заключений".

6. Медицинскими противопоказаниями к проживанию в жилых помещениях являются заболевания, указанные в пунктах 6, 8 перечня социально значимых заболеваний и перечисленные в перечне заболеваний, представляющих опасность для окружающих, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 декабря 2004 г. № 715.

7. Заявление и документы, указанные в пункте 5 настоящего Порядка (далее – документы), представляются при непосредственном обращении гражданина в организацию социального обслуживания:

- лично или через представителя;
- посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- в электронном виде с использованием электронных носителей или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет", с использованием региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" и федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – телекоммуникационные сети).

8. При направлении заявления и документов в электронном виде с использованием телекоммуникационных сетей направляются сканированные оригиналы документов с последующим представлением подлинных документов в срок не позднее пяти дней с даты подачи заявления.

Уведомление, подтверждающее прием заявления и документов в электронном виде с использованием телекоммуникационных сетей, направляется работником организации социального обслуживания в течение пяти дней с даты поступления заявления и документов в электронном виде.

9. В случае использования почтовой связи направляются заявление и копии необходимых документов, заверенные в установленном законодательством порядке. Оригиналы документов не направляются.

Работником организации социального обслуживания в течение пяти дней с даты поступления заявления и документов заявителю направляется уведомление, подтверждающее прием заявления и документов, в форме документа на бумажном носителе посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении.

10. В случае представления заявителем оригиналов документов работником организации социального обслуживания снимаются копии с представленных документов, выполняется надпись об их соответствии подлинным экземплярам, которая заверяется подписью работника организации социального обслуживания с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепляется печатью, заявителю выдается расписка о приеме документов. Оригиналы документов возвращаются заявителю в день их представления.

11. Заявление и документы, поданные заявителем лично, направленные посредством почтовой связи или поступившие в рабочие дни по электронной почте или с использованием телекоммуникационных сетей, регистрируются в день их поступления в организации социального обслуживания.

Заявление и документы, поступившие по электронной почте или с использованием телекоммуникационных сетей в выходные или праздничные дни, регистрируются в течение первого рабочего дня, следующего за днем их поступления.

12. Работник организации социального обслуживания регистрирует заявление в автоматизированном программном комплексе, используемом для ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее – программный комплекс).

Каждому заявлению присваивается очередной порядковый номер исходя из даты и времени получения заявления и документов организацией социального обслуживания.

13. При получении заявления и документов, представленных гражданами, указанными в пункте 1 части 1 статьи 7 Закона № 304, организация социального обслуживания не позднее пяти дней со дня регистрации заявления в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает документ о постановке гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, если указанный документ не был представлен гражданином по собственной инициативе.

Непредставление гражданином документа, подтверждающего постановку гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма (далее – документ, полученный в порядке межведомственного взаимодействия), не является основанием для отказа в принятии гражданина на учет.

14. Организация социального обслуживания не позднее трех дней со дня поступления заявления и документов проводит обследование условий проживания гражданина.

По результатам обследования организация социального обслуживания составляет акт обследования условий проживания гражданина по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – акт).

Акт и документ, полученный в порядке межведомственного взаимодействия на бумажном носителе, организация социального обслуживания приобщает к документам гражданина.

15. Заявление, акт и документы, в том числе полученные в порядке межведомственного взаимодействия, организация социального обслуживания не позднее 10 дней со дня их регистрации направляет в министерство.

16. По результатам рассмотрения документов министерство принимает решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет.

17. Решение о принятии гражданина на учет либо об отказе в принятии на учет принимается министерством не позднее 15 дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, в министерство.

18. Уведомление о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет граждан в срок не позднее пяти рабочих дней с даты принятия соответствующего решения направляется министерством в письменной форме посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, или по адресу электронной почты, если заявление и документы в организацию социального обслуживания поступили с использованием телекоммуникационных сетей.

19. Министерство осуществляет постановку на учет граждан в порядке очередности согласно дате и времени поступления заявления и документов в организацию социального обслуживания.

20. Гражданин, принятый на учет, включается в общий список очередности граждан на предоставление жилых помещений (далее – список очередности). Список очередности ведется министерством с использованием программного комплекса.

В отношении гражданина, имеющего право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения в соответствии с частями 2, 3 статьи 7 Закона № 304, в списке очередности делается запись о наличии у гражданина права на предоставление жилого помещения во внеочередном или в первоочередном порядке.

21. Право состоять на учете сохраняется за гражданином до получения им жилого помещения или до установления оснований для снятия его с учета, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка.

22. Основаниями для отказа в принятии на учет граждан являются:

1) непредставление одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка;

2) отсутствие права, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка;

3) наличие заболевания, являющегося медицинским противопоказанием для проживания в доме системы социального обслуживания населения;

4) утрата полной или частичной способности к самообслуживанию.

23. Основаниями для снятия с учета являются:

1) представление письменного заявления гражданина о снятии с учета;

2) утрата гражданином оснований, дающих право на предоставление жилого помещения;

3) выезд гражданина на постоянное место жительства за пределы Хабаровского края;

4) получение гражданином в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения либо приобретение жилого помещения за счет собственных средств;

5) предоставление гражданину жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения;

6) смерть гражданина.

24. При наличии свободных жилых помещений и наступлении очередности министерство уведомляет организацию социального обслуживания по месту жительства гражданина о необходимости повторного обследования

условий проживания гражданина. Организация социального обслуживания не позднее трех дней со дня получения уведомления предоставляет акт и заявление гражданина о поселении в дом системы социального обслуживания населения в министерство.

25. Министерство принимает решение о предоставлении жилого помещения гражданину, состоящему на учете, согласно списку очередности, указанному в пункте 20 настоящего Порядка, не позднее 15 дней со дня получения письменной информации об освободившемся жилом помещении.

26. Уведомление о предоставлении гражданину жилого помещения в срок не позднее пяти дней с даты принятия соответствующего решения направляется гражданину, в отношении которого подошла очередность и принято решение о предоставлении жилого помещения, министерством в письменной форме посредством почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, или по адресу электронной почты, если заявление и документы в организацию социального обслуживания поступили с использованием телекоммуникационных сетей.

В уведомлении указывается срок, в течение которого гражданин обязан заселиться в предоставляемое ему жилое помещение, наименование дома системы социального обслуживания населения, номер предоставляемого жилого помещения (квартиры), общая площадь жилого помещения, номера контактных телефонов министерства и администрации дома системы социального обслуживания населения.

27. При невозможности заселиться в предоставляемое жилое помещение по независящим от гражданина обстоятельствам он обязан проинформировать организацию социального обслуживания и (или) министерство устно по контактному телефону с последующей отправкой письменного заявления с разъяснениями причин, препятствующих заселению в жилое помещение, не позднее чем за 15 дней до даты окончания срока заселения в жилое помещение, установленного министерством.

В случае поступления заявления в организацию социального обслуживания организация социального обслуживания не позднее одного рабочего дня с момента получения заявления обеспечивает его отправку в министерство.

28. Вопрос о продлении срока заселения гражданина в жилое помещение рассматривается министерством не позднее 15 дней со дня поступления в министерство письменного заявления гражданина о продлении срока заселения в жилое помещение.

29. По решению министерства срок заселения в жилое помещение продлевается на срок, необходимый для устранения гражданином причин, повлекших задержку заселения в жилое помещение, но не более чем на один месяц с даты подачи гражданином заявления о продлении срока, о чем министерство информирует гражданина в пятидневный срок с даты принятия соответствующего решения.

В случае если гражданин в течение указанного срока не заселился в жилое помещение, оно предоставляется другому гражданину, стоящему в очереди следующим. При этом за гражданином сохраняется очередность на

получение жилого помещения.

30. В течение двух месяцев со дня принятия решения министерства о предоставлении жилого помещения и на основании документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, между краевым государственным бюджетным учреждением – специальным домом ветеранов и гражданином заключается договор найма жилого помещения в доме системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда края.

В случае вступления в брак гражданина, проживающего в доме системы социального обслуживания населения, регистрация супруга (супруги) по месту жительства в доме системы социального обслуживания населения не осуществляется; с согласия министерства ему (ей) предоставляется регистрация по месту пребывания в доме системы социального обслуживания населения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

Форма

В министерство социальной защиты
населения Хабаровского края

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего(й) _____,
(адрес места жительства)

паспорт _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

номер телефона _____

адрес электронной почты (при направлении
заявления в форме электронного документа с
использованием информационно-телекомму-
никационных сетей) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о принятии на учет граждан, нуждающихся в специальной социальной
защите в форме предоставления жилых помещений в домах системы
социального обслуживания населения специализированного
государственного жилищного фонда Хабаровского края

Прошу принять меня на учет _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ дата рождения, льготная категория)

и моего(ю) супруга(у) (при наличии) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)),

_____ дата рождения, паспортные данные)

и предоставить жилое помещение в краевом государственном бюджетном
учреждении – доме системы социального обслуживания населения, располо-
женного по адресу: _____

Продолжение приложения № 1
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

Представлены документы:

| Наименование документа | Количество страниц | Примечание |
|------------------------|--------------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Заявление на обработку персональных данных прилагаю.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление о принятии на учет граждан, нуждающихся в специальной социальной защите в форме предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания населения специализированного государственного жилищного фонда Хабаровского края гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

и документы

| Наименование документа | Количество страниц | Дата и время получения |
|------------------------|--------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Принял _____ (И.О. Фамилия специалиста)

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

Форма

АКТ
обследования условий проживания гражданина

Населенный пункт _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе _____
(И.О. Фамилия, должность)

_____ проверила жилищные условия гражданина-заявителя _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

проживающего в кв. № _____, доме № _____, по ул. _____,
и установила следующее:

1. Жилищные условия (частный дом, отдельная квартира, коммунальная квартира, комната в общежитии и т.д.) _____
состоит из _____ комнат жилой площадью _____ кв. м.
Размер каждой комнаты _____ кв. м.
Комнаты _____ на _____ этаже жилого дома.
(изолированные, смежные)

Дом _____
(каменный, крупнопанельный, деревянный, кирпичный и т.д.)

Комнаты _____
(сухие, сырые, светлые, темные)

2. Благоустройство дома (жилого помещения): _____
(водопровод, канализация,

горячая вода, отопление (центральное, печное), газификация, ванная, лифт, телефон)

3. В чьей собственности находится жилое помещение (в муниципальной, частной либо другое) _____
на основании _____
(правоустанавливающий либо правоудостоверяющий документ)

№ _____ от " ____ " _____ г.

Продолжение приложения № 2
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

4. Семейное положение гражданина

4.1. Семейный статус (нужное подчеркнуть):

одинокий

одиноким проживающий

одиноким супружеская пара

одиноким проживающая супружеская пара

проживает в семье родственников

иное (указать) _____

4.2. Сведения о близких родственниках, обязанных в соответствии с законодательством осуществлять помощь и уход, проживающих совместно с заявителем

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Степень родства с заявителем | Наличие регистрации в жилом помещении | Место работы (учебы) |
|-------|------------------------|---------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. Информация о самостоятельности в повседневной жизни (нужное отметить знаком "+")

| № п/п | Самообслуживание | Самостоятельно (0 баллов) | С трудом (0,5 балла) | С посторонней помощью (1 балл) | Примечание |
|-------|---------------------------------|---------------------------|----------------------|--------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Отправление личного туалета: | | | | |
| | прием ванны, душа, мытье в бане | | | | |
| | умывание | | | | |
| | гигиена полости рта | | | | |
| | интимная гигиена | | | | |
| | причесывание | | | | |
| | бритье | | | | |
| 2. | Пользование туалетом: | | | | |
| | унитаз | | | | |
| | судно | | | | |
| 3. | Прием пищи: | | | | |

Продолжение приложения № 2
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|----|---|---|---|---|---|
| | пользование столовыми приборами | | | | |
| | кормление | | | | |
| 4. | Одевание: | | | | |
| | застегивание/расстегивание на одежде пуговиц, "молний", др. | | | | |
| | обувание | | | | |
| 5. | Передвижение: | | | | |
| | внутри жилого помещения | | | | |
| | вне жилого помещения | | | | |
| | ходьба по ровной дороге | | | | |
| | спуск, подъем по ступеням | | | | |
| | в общественном транспорте | | | | |
| | в личном транспорте | | | | |
| 6. | Перемещение тела: | | | | |
| | кровать/стул | | | | |
| 7. | Манипуляции с предметами: | | | | |
| | открывание/закрывание дверного замка | | | | |
| | открывание/закрывание водяного крана | | | | |
| | пользование бытовой техникой | | | | |
| | пользование кухонным инвентарем | | | | |
| 8. | Прочая деятельность | | | | |
| | совершение покупок в магазинах | | | | |
| | доставка в дом воды | | | | |
| | доставка в дом топлива | | | | |
| | стирка | | | | |
| | уборка квартиры | | | | |
| | приготовление пищи | | | | |

Продолжение приложения № 2
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|-----|-----------------------------|---|---|---|---|
| 9. | Коммуникация: | | | | |
| | речевой контакт | | | | |
| | визуальный контакт | | | | |
| 10. | Когнитивные способности | | | | |
| | социальные контакты | | | | |
| | способность решать проблемы | | | | |
| | память | | | | |
| | Всего | | | | |

Способность к самообслуживанию сохранена (нужное подчеркнуть):

- полностью;
- частично;
- не сохранена.

6. Дополнительные сведения

Вредные привычки (курение, алкоголизм, наркомания, токсикомания):

7. Дополнительные данные о гражданине-заявителе:

8. Заключение:

МП

Подписи членов комиссии:

1. _____
2. _____
3. _____

Подпись гражданина:

С актом ознакомлен.

Согласен на передачу и использование информации в моих интересах.

Продолжение приложения № 2
к Порядку учета и предоставления
гражданам жилых помещений в домах
системы социального обслуживания
населения специализированного
государственного жилищного
фонда Хабаровского края

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(подпись)

" _____ " _____ 20 ____ г.
