



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«26» августа 2020 года

№ 53-121/20-мпр

Иркутск

Об утверждении Порядка организации работы по ведению учета граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области, заключению договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области

В соответствии с Законом Иркутской области от 16 июля 2020 года № 69-ОЗ «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан и пользования такими жилыми помещениями», руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, указом Губернатора Иркутской области от 12 декабря 2019 года № 26-угк «О Родионове В.А.», Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп:

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Порядок организации работы по ведению учета граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области, заключению договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
министра социального развития,
опеки и попечительства Иркутской
области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области

от «26» августа 2020 года № 53-124/20-ин

**ПОРЯДОК
ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПО ВЕДЕНИЮ УЧЕТА ГРАЖДАН
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ДОМАХ
СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ЗАКЛЮЧЕНИЮ ДОГОВОРА НАЙМА
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ДОМАХ
СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 3 Закона Иркутской области от 16 июля 2020 года № 69-ОЗ «О порядке и условиях предоставления в Иркутской области жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан и пользования такими жилыми помещениями» (далее – Закон № 69-ОЗ) и устанавливает порядок организации работы по ведению учета граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области, заключению договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (далее – Порядок).

2. На учет граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области (далее – учет) принимаются проживающие на территории Иркутской области граждане, являющиеся получателями социальных услуг и признанные нуждающимися в социальном обслуживании в установленном законодательством порядке вследствие наличия трудностей в социальной адаптации у граждан старше 18 лет в связи с заболеванием, инвалидностью, отвечающие одновременно следующим условиям (далее – граждане):

1) являющиеся инвалидами с отклонениями в умственном развитии, сохранившие способность к самообслуживанию и нуждающиеся в обучении навыкам самообслуживания;

2) не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте;

3) не имеющие следующих заболеваний: хронический алкоголизм, наркомания, токсикомания, карантинные инфекционные заболевания, активные формы туберкулеза, хронические и затяжные психические

расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями, венерические и другие заболевания, требующие лечения в специализированных медицинских организациях.

Под гражданами, не обеспеченными жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, понимаются граждане:

1) не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения;

2) проживающие в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям.

3. Учет осуществляется министерством социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее – министерство).

4. Для принятия на учет граждан или его представитель обращается в расположенное по месту жительства (месту пребывания) гражданина государственное учреждение Иркутской области, подведомственное министерству и включенное в перечень, установленный в приложении 1 к настоящему Порядку (далее – учреждение) с заявлением о принятии на учет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина;

2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя гражданина, – в случае обращения с заявлением представителя гражданина;

3) заключение медицинской организации о состоянии здоровья и об отсутствии у гражданина заболеваний, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 2 Закона № 69-ОЗ;

4) решение суда об установлении факта постоянного или преимущественного проживания на территории Иркутской области – в случае отсутствия в документе, удостоверяющем личность, отметки о регистрации по месту жительства на территории Иркутской области;

5) справка федерального учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности;

6) индивидуальная программа реабилитации, абилитации инвалида;

7) решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании;

8) индивидуальная программа предоставления социальных услуг, включающая социальное обслуживание на дому по технологии сопровождаемого совместного проживания инвалидов в малых группах;

9) документы, подтверждающие необеспеченность жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте:

а) документы, выданные организацией (органом) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, другими организациями (органами), подтверждающие наличие либо отсутствие у гражданина и (или) членов его семьи жилых помещений в собственности, либо по договору социального найма жилого помещения, либо по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

б) документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, – в случае если в отношении гражданина принималось такое решение;

в) заключение межведомственной комиссии об оценке соответствия помещения требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

6. Гражданин вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 5 – 8, абзаце втором (в случае, если права на жилое помещение зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, а также в части документов, подтверждающих наличие либо отсутствие жилого помещения по договору социального найма жилого помещения, по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования), третьем, четвертом подпункта 9 пункта 5 настоящего Порядка.

Если такие документы не были представлены гражданином или его представителем, данные документы и (или) информация запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством.

7. Заявление и документы могут быть поданы одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в учреждение. В этом случае копии с подлинников документов снимает лицо, ответственное за прием документов, и удостоверяет их при сверке с подлинниками. Подлинники документов возвращаются представившему их лицу в день личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством на совершение нотариальных действий;

3) в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется правовым актом уполномоченного органа и которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале государственных и муниципальных услуг;

4) через многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг.

8. Лицо, ответственное за прием документов, в день поступления в учреждение заявления о принятии на учет и документов регистрирует их в журнале регистрации заявлений и оформляет расписку-уведомление в их получении по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

9. Гражданину или его представителю в день личного обращения в учреждение выдается расписка-уведомление о регистрации заявления о принятии на учет и документов с указанием даты и времени их представления.

При представлении заявления о принятии на учет и документов через организации почтовой связи или в форме электронных документов гражданину в течение двух рабочих дней со дня их представления направляется через организацию почтовой связи расписка-уведомление о регистрации заявления о принятии на учет и документов с указанием даты и времени их представления.

10. Днем обращения гражданина или его представителя считается дата регистрации в день поступления в учреждение заявления и документов.

11. Учреждение на основании заявления и документов в течение десяти рабочих дней со дня обращения гражданина или его представителя принимает решение о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет.

12. Уведомление о постановке гражданина на учет либо об отказе в постановке гражданина на учет с указанием причин отказа направляется учреждением гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в постановке гражданина на учет являются:

1) несоответствие гражданина условиям предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

2) непредставление или представление неполного перечня документов, установленного пунктом 5 настоящего Порядка (за исключением документов, которые гражданин вправе представить в соответствии с абзацем первым пункта 6 настоящего Порядка);

3) представление недостоверных сведений в заявлении и (или) документах.

14. В случае принятия учреждением решения о постановке гражданина на учет днем принятия гражданина на учет является день обращения. Граждане, обратившиеся с заявлением и документами в один и тот же день, ставятся на учет в алфавитном порядке.

Учреждение направляет в министерство уведомление о постановке гражданина на учет в течение трех рабочих дней после соответствующего решения для формирования сводного реестра граждан в порядке очередности исходя из даты постановки гражданина на учет.

15. Гражданин или его представитель обязан письменно известить учреждение о наступлении обстоятельств, влияющих на право состоять на учете, в течение тридцати календарных дней со дня их наступления.

16. Граждане снимаются с учета в случаях:

1) выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности;

2) изменения обстоятельств, послуживших основанием для принятия граждан на учет;

3) подачи гражданином или его представителем заявления о снятии с учета;

4) смерти гражданина;

5) признания гражданина судом безвестно отсутствующим или объявления умершим в установленном законодательством порядке.

17. Решение о снятии гражданина с учета принимается учреждением в течение тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием для принятия такого решения.

18. Уведомление о снятии гражданина с учета с указанием причин снятия гражданина с учета (за исключением случаев, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 16 настоящего Порядка) направляется учреждением гражданину или его представителю в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

19. Решение об отказе в постановке гражданина на учет или решение о снятии гражданина с учета может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

20. Жилые помещения в домах системы социального обслуживания предоставляются гражданам, являющимся получателями социальных услуг и признанными в установленном законодательством порядке нуждающимися в социальном обслуживании в форме социального обслуживания на дому по технологии сопровождаемого совместного проживания инвалидов в малых группах, состоящим на учете, в порядке очередности исходя из даты принятия их на данный учет.

21. Министерство принимает решение о предоставлении гражданину жилого помещения не позднее 15 рабочих дней со дня получения от организации, в оперативном управлении которой находится дом системы социального обслуживания граждан (далее – управляющая организация), уведомление об имеющемся свободном жилом помещении.

22. Уведомление о предоставлении жилого помещения в домах системы социального обслуживания министерство направляет гражданину или его представителю, а также учреждению в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В уведомлении указывается срок, в течение которого гражданину необходимо явиться для заключения договора по адресу управляющей организации, адрес, контактный телефон управляющей организации.

23. Основанием для заключения договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания

(далее – договор) является решение министерства о предоставлении гражданину жилого помещения. Договор заключается по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Договор заключается на срок предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг.

24. При невозможности заключить договор по независящим от гражданина обстоятельствам он обязан проинформировать управляющую организацию 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.

25. Если гражданин в течение срока, установленного министерством, не заключит договор, оно предоставляется другому гражданину, имеющему право на получение жилого помещения, в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

26. В случае возникновения обстоятельств, повлекших утрату условий предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, договор расторгается, о чем гражданин или его представитель письменно уведомляется министерством не менее чем за два месяца до даты расторжения договора, а в случае возникновения заболевания, предусмотренного подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка, – не менее чем за четырнадцать календарных дней до даты расторжения договора.

27. Гражданин, которому предоставлено жилое помещение в соответствии с настоящим Порядком, сохраняет право на меры социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями, установленные в соответствии с действующим законодательством.

Исполняющий обязанности министра
социального развития, опеки и
попечительства Иркутской области



В.А. Родионов

Приложение 1

к Порядку организации работы по ведению учета граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области, заключению договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области

ПЕРЕЧЕНЬ ОБЛАСТНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕТ ГРАЖДАН ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В ДОМАХ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование, адрес сайта	Адрес
1.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения «Веста». Сайт учреждения: http://vestaan.ru	665824, Иркутская область, г. Ангарск, 189 квартал, 15А. Тел.: (83955) 54-30-10, 54-13-08. Эл. почта: vesta-angarsk@mail.ru
2.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Балаганского района». Сайт учреждения: http://кцсон-балаганск.рф	666391, Иркутская область, п. Балаганск, ул. Орджоникидзе, д. 12. Тел.: (39548) 5-07-40, 5-00-24. Эл. почта: soc.uslugi@yandex.ru
3.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Бодайбо и Бодайбинского района». Сайт учреждения: http://кцсон-бодайбо.рф	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, 21А. Тел.: (839561) 5-10-48. Эл. почта: centrbod@irmail.ru , kcsnodbod@yandex.ru
4.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Братска и Братского района». Сайт учреждения: http://www.csobratsk.ru	665719, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, 81. Тел.: (83953) 40-80-25, 44-93-69. Эл. почта: cso_bratsk@mail.ru

5.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Жигаловского района». Сайт учреждения: http://zhig-kcson.ru	666402, Иркутская область, Жигаловский район, п. Жигалово, ул. Партизанская, 56. Тел.: (839551) 3-12-99. Эл. почта: zhig-kcson@yandex.ru
6.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Зимы и Зиминского района». Сайт учреждения: http://kcsonzima.ru	665390, Иркутская область, г. Зима, ул. М.Горького, 65. Тел.: (839554) 31-2-45. Эл. почта: csozima@mail.ru
7.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Иркутского и Шелеховского районов». Сайт учреждения: http://www.kcsonshel.ru	666033, Иркутская область, г. Шелехов, ул. Котовского, 37. Тел.: (839550) 4-13-57. Эл. почта: kcson54@mail.ru
8.	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения». Сайт учреждения: http://kcson38.ru	664035, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Рабочего Штаба, 47. Тел.: (83952) 77-90-72. Эл. почта: soc-centr@mail.ru
9.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Казачинско-Ленского района». Сайт учреждения: http://kcson-kazlen.gbu.su	666505, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 Съезда ВЛКСМ, 16. Тел.: (839562) 4-10-31. Эл. почта: zentr@mail.ru
10.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Куйтунского района». Сайт учреждения: http://kcson-kuitun.gbu.su	665302, Иркутская область, р.п. Куйтун, ул. Мичурина, 21а. Тел.: (839536) 5-19-22, 5-12-41. Эл. почта: nadegda_kuitun@mail.ru
11.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Качугского района». Сайт учреждения: http://kachug-kcson.ucoz.org	666203, Иркутская область, п. Качуг, ул. Первомайская, 3. Тел.: (839540) 31-4-41, 32-0-25. Эл. почта: priutkachug@mail.ru , priutotdel@mail.ru
12.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Киренского и Катангского районов».	666702, Иркутская область, г. Киренск, ул. Сибирская, 21. Тел.: (839568) 3-25-45, 3-29-92. Эл. почта: kcson_06@mail.ru

	Сайт учреждения: http://kcsnkir.ru	
13.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Мамско-Чуйского района». Сайт учреждения: http://kcsn-mama.gbu.su	666811, Иркутская область, Мамско-Чуйский район, п. Мама, ул. Связи, 4. Тел.: (839569) 2-14-02. Эл. почта: SRC_mama@mail.ru
14.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеилимского района». Сайт учреждения: http://кцсон-нижнеилимский.рф	665654, Иркутская область, Нижнеилимский р-он, г. Железногорск-Илимский, квартал 6, дом 16А/1. Тел.: (839566) 3-13-38, 3-65-64. Эл. почта: 118-veteran@mail.ru
15.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нижнеудинского района». Сайт учреждения: http://kcsn-udinsk.irk.socinfo.ru	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. Советская, 19. Тел.: (839557) 7-14-60, 7-06-09. Эл. почта: рос-cso@yandex.ru
16.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Ольхонского района». Сайт учреждения: http://kcsn-olhon.3dn.ru	666130, Иркутская область, Ольхонский р-он, с. Еланцы, ул. Бураева, 6. Тел.: (839558) 52-214, 52-326. Эл. почта: ktsson@mail.ru
17.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Саянска». Сайт учреждения: http://kcsnaysansk.ru	666302, Иркутская область, г. Саянск, м-н Центральный, 17, а/я 222. Тел.: (839553) 5-36-26, 5-02-03. Эл. почта: kzsonsayansk@mail.ru
18.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Слюдянского района». Сайт учреждения: http://www.baikal-kcsn.ru	665903, Иркутская область, Слюдянский р-н, г. Слюдянка, ул. Школьная, 4. Тел.: (839544) 53-272, 53-146, 53-5-92. Эл. почта: ogbusokcsn@yandex.ru
19.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Тайшетского и Чунского районов». Сайт учреждения: http://kcsn-taishet.gbu.su	665000, Иркутская область, г. Тайшет, ул. Андреева, 12. Тел.: (839563) 2-15-03, 2-18-16. Эл. почта: taishet-cso@mail.ru

20.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Тулуна и Тулунского района». Сайт учреждения: http://kcsontulun.irk.socinfo.ru	665268, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, 86, помещение 37. Тел.: (839530) 2-10-94, 2-10-78. Эл. почта: soceal@yandex.ru
21.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усть-Илимска и Усть-Илимского района». Сайт учреждения: http://kcsn.irk.socinfo.ru	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, проспект Дружбы Народов, 46. Тел.: (839535) 3-64-88. Эл. почта: kcsn-ui@mail.ru
22.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Кутского района». Сайт учреждения: http://www.kcson038.ru	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, 5/2. Тел.: (39565) 5-61-32, 5-62-36. Эл. почта: kcson038@mail.ru
23.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Удинского района». Сайт учреждения: http://uda-skazka.ru	666352, Иркутская область, п. Усть-Уда, ул. Комсомольская, 18. Тел.: (839545) 31-5-11, 31-6-88. Эл. почта: skazka.08@yandex.ru
24.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Усолье-Сибирское и Усольского района». Сайт учреждения: http://кцсон-усолье.рф	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Молотова, 76. Тел.: (839543) 6-40-21, факс: 6-37-84. Эл. почта: kcsn_usolie@mail.ru
25.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения г. Черемхово и Черемховского района». Сайт учреждения: http://chercomplex.ru	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, 18. Тел.: (839546) 5-27-04. Эл. Почта: complex-cher@sobes.admirk.ru
26.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Аларского района». Сайт учреждения: http://кцсон-кутулик.рф	669451, Иркутская область, Аларский район, п. Кутулик, ул. Советская, 36. Тел.: (839564) 37-5-01. Эл. Почта: kutulik.kcson@yandex.ru
27.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Баяндаевского района».	669120, Иркутская область, п. Баяндай, ул. Борсоева, д. 11. Тел.: (839537) 9-12-49, 9-11-00, 9-13-17, 9-14-33. Эл. Почта: kcsn-bayan@yandex.ru

	Сайт учреждения: http://kcsongbayanday.ru	
28.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Боханского района». Сайт учреждения: http://kcsong-bohan.gbu.su	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Школьная, 6. Тел.: (839538) 91-6-13. Эл. Почта: csobokhan@rambler.ru
29.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Нукутского района». Сайт учреждения: http://www.kcsonguk.ru	669401, Иркутская область, Нукутский район, п. Новонукутский, ул. Гагарина, д. 9. Тел.: (839549) 21-9-86, 21-8-15. Эл. Почта: nuk-cspso@mail.ru
30.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Осинского района». Сайт учреждения: http://kcsong.eduosa.ru	669200, Иркутская область, Осинский район, с. Оса, ул. Котовского, д. 6. Тел.: (839539) 32-1-53, 32-2-77. Эл. Почта: likuha32153@mail.ru
31.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Эхирит-Булагатского района». Сайт учреждения: http://kcsong-uo.gbu.su	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Буденного, 12. Тел.: (839541) 3-01-68. Эл. Почта: kcsong-uo@mail.ru
32.	Областное государственное бюджетное учреждение социального обслуживания «Комплексный центр социального обслуживания населения Заларинского района»	666321, Иркутская область, п. Залари, ул. Дзержинского, 54А. Тел.: (839552) 2-18-72, 2-31-82. Эл. почта: kcsong2019@bk.ru

Приложение 2

к Порядку организации работы по ведению
учета граждан для предоставления жилых
помещений в домах системы социального
обслуживания граждан
специализированного жилищного фонда
Иркутской области, заключению договора
найма специализированного жилого
помещения в домах системы социального
обслуживания граждан
специализированного жилищного фонда
Иркутской области

В областное государственное учреждение
социального обслуживания « _____

_____ »

от гражданина(ки) _____,

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

проживающего(ей) по адресу: _____

(почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить меня _____,

_____ ,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

паспорт _____, выданный

« ____ » _____ Г.,

на учет граждан для предоставления жилых помещений в домах системы
социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда
Иркутской области.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.

5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.
9. _____.

Уведомление о принятом решении прошу направить по _____

Достоверность представленных сведений и документов подтверждаю.
Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных.

(Ф.И.О. гражданина)

_____ «___» _____ 20__ г.
(подпись гражданина) (дата)

РАСПИСКА

Мною,

_____,
(фамилия, имя и (если имеется) отчество, должность работника учреждения)

с цель постановки на учет граждан для предоставления жилых помещений в
домах системы социального обслуживания граждан специализированного
жилищного фонда Иркутской области от гражданина(ки)

(фамилия, имя и (если имеется) отчество)

приняты следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.
8. _____.
9. _____.

(дата)

(подпись)

Приложение 3

к Порядку организации работы по ведению учета граждан для предоставления жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области, заключению договора найма специализированного жилого помещения в домах системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области

ДОГОВОР НАЙМА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В ДОМАХ СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

№ _____

(место заключения договора)

«__» _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

(наименование собственника жилого помещения)

документа, на основании которого действует уполномоченное лицо)
именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения
министерства социального развития, опеки и попечительства Иркутской области о
предоставлении жилого помещения от «__» _____ 20__ г. № _____
заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

1. Наймодатель передает Нанимателю за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права от «__» _____ г. № _____, состоящее из _____ квартиры (жилого дома) общей площадью _____ кв. метров, расположенное по адресу: _____

_____ для временного проживания в нем с правом оформления регистрации по месту жительства.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения. Жилое помещение является благоустроенным применительно к условиям _____

(наименование населенного пункта)

3. Предоставляемое жилое помещение отнесено к жилым помещениям в домах

системы социального обслуживания граждан специализированного жилищного фонда Иркутской области на основании решения _____

(наименование органа, осуществляющего управление жилищным фондом,

дата и номер решения)

4. Настоящий Договор заключается на срок предоставления социальных услуг в соответствии с индивидуальной программой предоставления социальных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____ с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

II. Права и обязанности Нанимателя:

5. Наниматель имеет право:

- 1) на использование жилого помещения для проживания;
- 2) на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;
- 3) на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения;
- 4) на расторжение в любое время настоящего Договора;
- 5) на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных статьями 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

6. Наниматель обязан:

- 1) использовать специализированное жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;
- 2) соблюдать правила пользования жилым помещением;
- 3) обеспечивать сохранность жилого помещения;
- 4) поддерживать в надлежащем состоянии жилое помещение. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;
- 5) проводить текущий ремонт жилого помещения;
- 6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора;
- 7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ, а для ликвидации аварий - в любое время;
- 8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию;
- 9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;
- 10) при расторжении Договора или освобождении жилого помещения освободить его в установленные сроки и сдать Наймодателю в надлежащем состоянии, погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги.

Наниматель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

7. Временное отсутствие Нанимателя не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему Договору.

8. Наниматель не вправе осуществлять обмен жилого помещения, его приватизацию, а также передавать его в поднаем, аренду, прописывать родственников.

III. Права и обязанности Наймодателя

9. Наймодатель имеет право:

- 1) требовать с Нанимателя своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 2) требовать соблюдения правил пользования жилым помещением, обеспечения сохранности жилого помещения, поддержания жилого помещения в надлежащем состоянии, соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

3) требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора;

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

10. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте мест общего пользования в доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) принимать участие в своевременной подготовке дома, жилых помещений, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг надлежащего качества;

6) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 10 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Договора.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

IV. Расторжение и прекращение Договора

11. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

12. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

13. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

1) невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

14. Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с невозможностью Нанимателя заселиться в жилое помещение в сроки, установленные Наймодателем;

2) с истечением периода, на который заключен Договор;

3) с утратой (разрушением) жилого помещения;

4) со смертью Нанимателя.

V. Внесение платы по Договору

15. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации.

VI. Иные условия

16. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

17. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.