**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.06.2013 г. № 119

Об осуществлении государственных

полномочий по обеспечению жилыми

помещениями детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц

из числа детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей

В соответствии с Законом Красноярского края от 24.12.2009 г. № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», статьей 17 Закона Красноярского края от 02.11.2000 г. № 12-961 «О защите прав ребенка», руководствуясь статьей 37 Устава города Шарыпово,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок приема, регистрации ходатайств законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не являющихся полностью дееспособными, заявлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, формировании учетных дел, направлении заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий ходатайств, заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в уполномоченный орган исполнительной власти Красноярского края в области образования, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Шарыпово по социальным вопросам С.П. Шепель.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Официальный вестник города Шарыпово» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Шарыпово.

Глава города Шарыпово В.Г. Хохлов

Приложение

к постановлению Администрации

г. Шарыпово от 03.06.2013 г. №119

ПОРЯДОК

приема, регистрации ходатайств законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не являющихся полностью дееспособными, заявлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, формировании учетных дел, направлении заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий ходатайств, заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в уполномоченный орган исполнительной власти Красноярского края в области образования

1. Управление образованием Администрации города Шарыпово осуществляет прием, регистрацию ходатайств законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не являющихся полностью дееспособными (далее – законные представители), заявлений детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, формирования учетных дел, направление заверенных уполномоченным должностным лицом органа местного самоуправления копий ходатайств, заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в уполномоченный орган исполнительной власти Красноярского края в области образования.
2. В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Красноярского края от 24.12.2009 г. № 9-4525 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», уполномоченный орган исполнительной власти Красноярского края в области образования, формирует и ведет список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, принимает решения о предоставлении жилых помещений.

В список включаются лица, указанные в абзаце первом настоящего пункта, достигшие возраста 14 лет.

1. Для формировании учетного дела законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не являющиеся полностью дееспособными, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляют в Управление образованием Администрации города Шарыпово следующие документы:

А) ходатайство законного представителя ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, не являющихся полностью дееспособными; заявление ребенка-сироты или ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае приобретения ими полной дееспособности;

Б) копию правового акта органа местного самоуправления о направлении ребенка в учреждение для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей на полное государственное обеспечение, о передаче его под опеку, в приемную семью;

В) копию свидетельства о рождении, копию паспорта (при наличии) лица, претендующего на получение жилого помещения;

Г) документы, подтверждающие место жительства лица, претендующего на получение жилого помещения (копия паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства или копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, или копия свидетельства о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14 лет), установленной формы, а при отсутствии указанных документов – иные документы, подтверждающие место жительства лица, претендующего на получение жилого помещения;

Д) Документы, подтверждающие нуждаемость лица, претендующего на получение жилого помещения:

1. выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним с участием ребенка и его родителей (по собственной инициативе);
2. справка федерального государственного унитарного предприятия, основанного на праве хозяйственного ведения «Российский государственный центр инвентаризации и учета объектов недвижимости – Федеральное бюро технической инвентаризации» о регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним с участием ребенка и его родителей;

3) документы органов местного самоуправления о том, что ребенок на момент предоставления документов, является нуждающимся в жилом помещении;

Е) документы, подтверждающие невозможность проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются;

Ж) документы, подтверждающие юридический статус детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа:

- копию свидетельства о смерти;

- справку органов загс о рождении ребенка;

- копию документа об оставлении ребенка в учреждениях социальной защиты населения, воспитательных, лечебных и других аналогичных учреждениях (по собственной инициативе);

- копию решения суда о лишении родительских прав (об ограничении в родительских правах), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими;

- справку о нахождении родителей под стражей или об отбывании ими наказания в виде лишения свободы, выданной соответствующим учреждением, в котором находятся или отбывают наказание родители;

- копию решения суда об установлении факта оставления ребенка без попечения родителей;

- справку о зачислении в учебное заведение для получения очного профессионального образования.

З) при наличии соответствующих медицинских показаний медицинскую справку о состоянии здоровья и праве на дополнительную жилую площадь.

4. Проживание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» признается невозможным если это противоречит интересам указанных лиц в связи с наличием одного из следующих обстоятельств:

1) проживание на любом законном основании в таких жилых помещениях лиц:

- лишенных родительских прав в отношении этих детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- страдающих тяжелой формой хронических заболеваний в соответствии с указанными в пункте 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса РФ перечнем, при котором совместное проживание с ними в одном жилом помещении невозможно;

2) жилое помещение непригодно для постоянного проживания или не отвечает установленным для жилых помещений санитарным и техническим правилам и нормам;

3) общая площадь жилого помещения, приходящаяся на одно лицо, проживающее в данном жилом помещении, менее учетной нормы площади жилого помещения, в том числе, если такое уменьшение произойдет в результате вселения в данное жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

4) иное, установленное законодательством Красноярского края.

5. Регистрация заявлений, ходатайств, формирование учетного дела.

5.1. Заявление, ходатайство и прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 3 настоящего порядка, в день предъявления их в Управление образованием Администрации города Шарыпово принимает и регистрирует должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, определенное приказом руководителя Управления образованием Администрации города Шарыпово (далее по тексту – должностное лицо).

Регистрация заявлений, ходатайств и прилагаемых к ним документов, осуществляется на бумажном носителе – в регистрационной книге.

5.2. Документы, принимаются по описи, составляемой в двух экземплярах, включающей в себя следующие сведения:

А) ФИО представителя, ФИО ребенка, в интересах которого действует представитель, ФИО ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подавшего заявление;

Б) наименование предоставляемых документов;

В) количество листов представленных документов;

Г) подпись лица, подавшего заявление;

Д) отметка Управления образованием Администрации города Шарыпово с указанием регистрационного номера, даты регистрации, ходатайства, заявления, каждого прилагаемого документа, согласно регистрационной книге запись заверяется подписью должностного лица Управления образованием, принявшего документы. Второй экземпляр описи с отметкой о регистрации вручается заявителю.

Действие данного пункта не распространяется на государственные специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации.

5.3. Управление образованием обеспечивает учет и хранение всех представленных документов путем формирования учетных дел.

5.4. Формирование учетных дел заключается в группировке документов.

Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру регистрации ходатайства/заявления в регистрационной книге, с проставлением через косую черту заглавных букв «УД».

5.5. Учетные дела подлежат хранению в Управлении образованием Администрации города Шарыпово в установленном порядке.

5.6. Должностное лицо, уполномоченное формировать учетные дела, определенное приказом руководителя Управления образованием Администрации города Шарыпово, в целях обеспечения целостности (комплектности) учетных дел располагает все документы, содержащиеся в деле в хронологическом порядке по мере их поступления.

Нумерация документов, группируемых в дело, производится с целью обеспечения их сохранности и закрепления порядка их расположения.

5.7. В каждом учетном деле ведется опись включаемых документов.

5.8. Дополнительно представленные документы регистрируются в регистрационной книге как дополнительные документы к ранее принятому заявлению, принимаются по описи в соответствии с пунктом 5.2. настоящего порядка и помещаются в учетное дело.

5.9. В течение 10 дней с момента получения документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка, в полном объеме, Управление образованием Администрации города Шарыпово направляет заверенные руководителем Управления образованием копии ходатайств, заявлений и документов, необходимых для предоставления жилых помещений, в уполномоченный орган исполнительной власти Красноярского края в области образования.