



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2025 № 854-п  
г. Ярославль

О внесении изменений  
в постановление Правительства  
Ярославской области  
от 15.04.2011 № 267-п

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Ярославской области от 15.04.2011 № 267-п «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области» следующие изменения:

1.1. В пункте 2 слова «заместителя Председателя Правительства области, курирующего вопросы имущества.» заменить словами «первого заместителя Председателя Правительства Ярославской области Хохрякова Д.С.».

1.2. В Положение о порядке и условиях предоставления гражданам жилых помещений специализированного жилищного фонда Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда Ярославской области, утвержденное постановлением, внести изменения согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности  
Губернатора Ярославской области

Д.С. Хохряков

Приложение  
к постановлению Правительства  
Ярославской области  
от 20.08.2025 № 854-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Положение о порядке и условиях предоставления гражданам  
жилых помещений специализированного жилищного фонда  
Ярославской области, порядке постановки на учет и ведения учета  
граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного  
жилищного фонда Ярославской области**

1. В разделе 2:

1.1. Пункты 2.2, 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.2. Служебные жилые помещения предоставляются при наличии свободных служебных жилых помещений в населенных пунктах по месту службы (работы) гражданина на основании решения:

- органа исполнительной власти Ярославской области, уполномоченного в установленном законодательством порядке на осуществление управления специализированным жилищным фондом Ярославской области (далее – уполномоченный орган), в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области, а также закрепленных за государственными учреждениями Ярославской области и государственными унитарными предприятиями Ярославской области на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, – для руководителей данных государственных учреждений Ярославской области или государственных унитарных предприятий Ярославской области;

- государственного унитарного предприятия Ярославской области, государственного учреждения Ярославской области, за которыми на праве хозяйственного ведения или оперативного управления закреплено жилое помещение (далее – уполномоченное лицо), в отношении служебных жилых помещений, закрепленных за ними на праве оперативного управления или хозяйственного ведения.

В случае отсутствия свободных служебных жилых помещений ведется учет граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении, в порядке, установленном разделом 4 Положения.

2.3. Заявитель – гражданин, нуждающийся в служебном жилом помещении, подает заявление о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) на имя представителя нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению 1 к Положению.

К заявлению о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) прилагаются:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя).

Заявление о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления с указанием даты и времени принятия такого заявления и документов.».

1.2. Подпункты 2.4.3, 2.4.4 пункта 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4.3. При определении наличия установленных законодательством и пунктом 2.1 данного раздела Положения оснований для предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма в срок, установленный подпунктом 2.4.1 данного пункта, направляет обращение с обоснованием необходимости предоставления заявителю служебного жилого помещения по договору найма с приложением документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Положения, и копии заключенного с заявителем служебного контракта (трудового договора) в уполномоченный орган (уполномоченному лицу) для принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения.

2.4.4. В срок, установленный подпунктом 2.4.1 данного пункта, отказывает заявителю в направлении обращения и направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении служебных помещений с приложением всех представленных документов.».

1.3. Дополнить пунктом 2.4<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.4<sup>1</sup>. Основаниями для отказа в направлении обращения для принятия решения о предоставлении заявителю служебного жилого помещения являются:

- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3 данного раздела Положения;

- наличие в представленных документах повреждений, исправлений, которые не позволяют однозначно истолковать содержание документов;

- отсутствие у заявителя оснований для отнесения его к категории граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения по договору найма, указанных в пункте 2.1 данного раздела Положения.».

1.4. В абзаце первом пункта 2.5 слова «, уполномоченный орган исполнительной власти области» исключить.

1.5. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. В случае подачи двух и более заявлений о предоставлении служебного жилого помещения по месту службы (работы) в отношении одного и того же свободного служебного жилого помещения критерием отбора для решения вопроса о предоставлении служебного жилого помещения являются более ранние дата и время регистрации такого заявления.».

1.6. Абзац третий пункта 2.7 изложить в следующей редакции:

«- уполномоченный орган в отношении служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области, а также закрепленных за государственными учреждениями Ярославской области и государственными унитарными предприятиями Ярославской области на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в случае заключения договора найма служебного жилого помещения с руководителями данных государственных учреждений Ярославской области или государственных унитарных предприятий Ярославской области;».

1.7. Абзацы четвертый, пятый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, без уважительных причин решение уполномоченного органа (уполномоченного лица) о предоставлении ему служебного жилого помещения считается аннулированным.

В случае пропуска заявителем десятидневного срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта Положения, по уважительной причине (болезнь, командировка, нахождение в отпуске за пределами Ярославской области) этот срок продлевается, но не более чем на десять рабочих дней при условии уведомления заявителем наймодателя о невозможности заключения договора в указанный в уведомлении срок.».

1.8. В пункте 2.10:

1.8.1. В подпункте 2.10.1:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«- замещение нанимателем государственной должности Ярославской области или должности государственной гражданской службы Ярославской области не менее десяти лет непрерывно, или осуществление трудовой деятельности на должности, не связанной с замещением должности государственной гражданской службы Ярославской области, но включенной в штатное расписание государственных органов Ярославской области, не менее десяти лет непрерывно, или наличие стажа работы в государственном учреждении Ярославской области, государственном унитарном предприятии Ярославской области, в оперативном управлении или хозяйственном ведении которого находится занимаемое им служебное жилое помещение, не менее десяти лет непрерывно;»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- проживание нанимателя с регистрацией по месту жительства в занимаемом служебном жилом помещении на основании договора найма не менее десяти лет, если служебное жилое помещение расположено в городах Ярославле, Рыбинске, Переславле-Залесском, Угличе, Ростове, Тутаеве, или не менее пяти лет, если служебное жилое помещение расположено в пределах иных административно-территориальных единиц Ярославской области;»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- несовершенство нанимателем служебного жилого помещения

и (или) членами его семьи в период проживания в служебном жилом помещении сделок по отчуждению жилых помещений, находящихся на территории Ярославской области и принадлежащих им на праве собственности.».

1.8.2. Подпункт 2.10.2 изложить в следующей редакции:

«2.10.2. Основанием для рассмотрения вопроса о принятии решения о приватизации служебного жилого помещения является поданное нанимателем на имя наймодателя заявление о приватизации служебного жилого помещения по форме согласно приложению 3 к Положению.

К заявлению о приватизации служебного жилого помещения прилагаются следующие документы:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя);
- справки уполномоченных органов, подтверждающих нереализованное право на приватизацию жилья по месту (прежнему месту) регистрации нанимателем (членами семьи нанимателя), претендующим (претендующими) на передачу служебного жилого помещения в собственность (общую собственность), за период действия Закона о приватизации жилищного фонда;
- письменное согласие на приватизацию служебного жилого помещения членов семьи нанимателя;
- разрешение органов опеки и попечительства – в случае отказа от включения несовершеннолетних членов семьи в число участников в праве общей собственности на приватизируемое служебное жилое помещение;
- письменный отказ от участия в приватизации, заверенный нотариально, – в случае отказа одного или нескольких членов семьи нанимателя.».

1.8.3. Абзацы первый – третий подпункта 2.10.3 изложить в следующей редакции:

«2.10.3. Наймодатель в срок, не превышающий семи рабочих дней с даты поступления заявления о приватизации служебного жилого помещения, рассматривает поступившее заявление о приватизации служебного жилого помещения с приложенными документами, трудовой договор или служебный контракт с нанимателем, договор найма служебного жилого помещения, заключенный с нанимателем, запрашивает в органе публично-правовой компании «Роскадастр» и Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ярославской области документы, подтверждающие отсутствие у нанимателя и членов семьи жилых помещений на праве собственности, и осуществляет проверку содержащихся в документах сведений, имеющих

юридическое значение для принятия решения о приватизации служебного жилого помещения.

В случае неполного предоставления нанимателем документов, указанных в подпункте 2.10.2 данного пункта, наличия в них ошибок, опечаток, исправлений, несоответствия заявления о приватизации служебного жилого помещения форме, приведенной в приложении 3 к Положению, наймодатель в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления о приватизации служебного жилого помещения направляет нанимателю уведомление об устранении замечаний с указанием перечня замечаний, возникших при рассмотрении указанного заявления и (или) прилагаемых документов, и срока для их устранения (тридцать календарных дней со дня получения нанимателем уведомления). Уведомление об устранении замечаний направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или передается нанимателю лично под подпись.

При неустранении в установленный срок замечаний, указанных в уведомлении об устранении замечаний, наймодатель в течение двух рабочих дней по истечении срока, предусмотренного для устранения нанимателем замечаний, возвращает документы нанимателю и направляет ему уведомление об отказе в рассмотрении заявления о приватизации служебного жилого помещения с указанием причин отказа. Указанное уведомление, заявление о приватизации служебного жилого помещения и прилагаемые документы направляются заказным письмом с уведомлением о вручении или передаются нанимателю лично под подпись.».

1.8.4. В абзаце первом подпункта 2.10.5 слова «заместителем Губернатора области или заместителем Председателя Правительства области» заменить словами «вице-губернатором Ярославской области, первым заместителем Председателя Правительства Ярославской области или заместителем Председателя Правительства Ярославской области, курирующими соответствующую сферу деятельности».

1.8.5. Подпункт 2.10.6 изложить в следующей редакции:

«2.10.6. Уполномоченный орган в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента принятия постановления Правительства Ярославской области о приватизации служебного жилого помещения, извещает заявителя о принятом Правительством Ярославской области решении. Извещение направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или передается нанимателю лично под подпись.».

2. В разделе 3:

2.1. В пункте 3.1:

2.1.1. В абзаце четвертом слова «штатное расписание» заменить словами «организационно-штатную структуру».

2.1.2. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Гражданам, относящимся к категориям, указанным в абзацах втором – шестом настоящего пункта Положения, жилые помещения в общежитии предоставляются до предоставления служебного жилого помещения при

наличии свободных жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда Ярославской области и при условии постановки указанных граждан на учет в качестве нуждающихся в служебном помещении в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения.».

2.2. Пункты 3.3 – 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3.1 данного раздела Положения, подает заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии по форме согласно приложению 1 к Положению в уполномоченный орган.

Гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в абзацах шестом, седьмом пункта 3.1 данного раздела Положения, подает заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии по форме согласно приложению 1 к Положению на имя руководителя государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области) по месту работы (обучения).

К заявлению о предоставлении жилого помещения в общежитии прилагаются:

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя).

Уполномоченный орган (руководитель государственного учреждения Ярославской области, государственного унитарного предприятия Ярославской области) осуществляет проверку соответствия гражданина, подавшего заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии, условиям, предусмотренным пунктом 3.1 данного раздела Положения, а также заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии и приложенных к нему документов, предусмотренных данным пунктом.

В случае соответствия гражданина, относящегося к одной из категорий, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3.1 данного раздела Положения, условиям, предусмотренным пунктом 3.1 данного раздела Положения, а заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии – установленной форме уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии и приложенных к нему документов направляет обращение о предоставлении жилого помещения в общежитии и заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии с приложенными к нему документами на имя руководителя государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области), имеющего жилые помещения в общежитиях, закрепленные за ним на праве хозяйственного ведения или оперативного

управления, который принимает решение в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 данного раздела Положения.

В случае соответствия гражданина, относящегося к одной из категорий, указанных в абзацах шестом, седьмом пункта 3.1 данного раздела Положения, условиям, предусмотренным пунктом 3.1 данного раздела Положения, а заявления о предоставлении жилого помещения в общежитии – установленной форме руководитель государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области) принимает решение в порядке, предусмотренном пунктом 3.4 данного раздела Положения.

В случае если гражданин, относящийся к одной из категорий, указанных в абзацах втором – седьмом пункта 3.1 данного раздела Положения, не соответствует условиям, предусмотренным пунктом 3.1 данного раздела Положения, и (или) заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии не соответствует установленной форме, а документы, предусмотренные данным пунктом, представлены не в полном объеме, заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии и приложенные к нему документы возвращаются гражданину в течение трех рабочих дней с даты получения указанного заявления и приложенных к нему документов.

3.4. Руководитель государственного учреждения Ярославской области (государственного унитарного предприятия Ярославской области) в срок не более десяти рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 3.3 данного раздела Положения, рассматривает поступившее заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии с приложенными документами и принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении жилого помещения в общежитии;
- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии в отношении гражданина, относящегося к одной из категорий, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3.1 данного раздела Положения;
- об отказе в предоставлении жилого помещения в общежитии и о постановке на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии в отношении гражданина, относящегося к одной из категорий, указанных в абзацах шестом, седьмом пункта 3.1 данного раздела Положения.

Копия решения в срок не более трех рабочих дней со дня его принятия направляется гражданину, а в случае принятия решения, предусмотренного абзацем третьим данного пункта, – в уполномоченный орган, который в течение двух рабочих дней со дня поступления копии решения принимает решение о постановке данного гражданина на учет в качестве нуждающегося в предоставлении жилого помещения в общежитии и уведомляет гражданина о принятом решении.

3.5. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения в общежитии в отношении гражданина, относящегося к одной из категорий,

указанных в абзацах втором – седьмом пункта 3.1 данного раздела Положения, являются:

- отсутствие свободных жилых помещений в общежитии;
- представление заявителем недостоверных сведений.».

2.3. Пункт 3.6 признать утратившим силу.

2.4. Абзацы четвертый, пятый пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«В случае пропуска гражданином десятидневного срока, указанного в абзаце втором данного пункта Положения, без уважительных причин решение о предоставлении ему жилого помещения в общежитии считается аннулированным.

В случае пропуска гражданином десятидневного срока, указанного в абзаце втором данного пункта Положения, по уважительной причине (болезнь, командировка, нахождение в отпуске за пределами Ярославской области) этот срок продлевается, но не более чем на десять рабочих дней при условии уведомления гражданином наймодателя о невозможности заключения договора найма в указанный в уведомлении срок.».

3. В разделе 4:

3.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилом помещении, и ведение учета указанных граждан осуществляются:

- уполномоченным органом в отношении граждан, обратившихся за предоставлением служебных жилых помещений, находящихся в казне Ярославской области, руководителей государственных учреждений Ярославской области или государственных унитарных предприятий Ярославской области, обратившихся за предоставлением служебных жилых помещений, а также в отношении граждан, указанных в абзацах втором – пятом пункта 3.1 раздела 3 Положения;

- уполномоченным лицом в отношении граждан, обратившихся за предоставлением служебных жилых помещений, закрепленных за государственными учреждениями Ярославской области и государственными унитарными предприятиями Ярославской области на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, а также в отношении граждан, указанных в абзацах шестом, седьмом пункта 3.1 раздела 3 Положения.».

3.2. Абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Постановка на учет осуществляется на основании решения уполномоченного органа (уполномоченного лица), принимаемого в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.5 раздела 2 Положения и пунктом 3.4 раздела 3 Положения.».

3.3. В абзаце втором пункта 4.3 слова «, уполномоченного органа исполнительной власти области» исключить.

3.4. Пункт 4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жилые помещения гражданам, состоящим на учете, предоставляются с учетом даты постановки их на учет.».

3.5. Абзац четвертый пункта 4.5 дополнить словами «со дня принятия решения о снятии с учета».

4. В разделе 5:

4.1. Пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Орган исполнительной власти области ежегодно в срок до 31 декабря текущего года направляет в уполномоченный орган на бумажном и электронном носителях утвержденный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда Ярославской области в очередном финансовом году (далее – список на очередной год).

Орган исполнительной власти области в случае внесения изменений в список на очередной год ежеквартально информирует уполномоченный орган о соответствующих изменениях.

Список на очередной год должен содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество гражданина;
- паспортные данные гражданина;
- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- дата рождения;
- дата подачи заявления о включении в список;
- дата возникновения права на предоставление жилого помещения;
- наличие и количество несовершеннолетних детей;
- адрес места регистрации;
- номер телефона.

В списке на очередной год могут также содержаться дополнительные сведения, находящиеся в распоряжении органа исполнительной власти области и имеющие отношение к вопросу обеспечения жилым помещением.».

4.2. Абзац девятый пункта 5.7 изложить в следующей редакции:

«Если гражданин в течение десяти рабочих дней с даты вручения ему почтового извещения о получении (вручения под подпись) уведомления о предоставлении жилого помещения не обратился в уполномоченный орган для подачи заявления, уведомление о предоставлении данного жилого помещения в течение двух рабочих дней по истечении срока, установленного настоящим абзацем, направляется следующему гражданину, указанному в абзаце втором настоящего пункта, в порядке, установленном настоящим разделом Положения.».

4.3. Пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Заявители – граждане, указанные в пункте 5.7 данного раздела Положения, представляют в уполномоченный орган заявление, содержащее следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество заявителя;
- адрес места регистрации;
- номер телефона;

- страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- состав семьи (наличие супруга (супруги) и (или) несовершеннолетних детей).

К заявлению прилагаются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);
- документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания, либо решение суда об установлении факта преимущественного проживания (для граждан, не имеющих регистрацию по месту жительства);
- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя).».

4.4. В абзаце втором пункта 5.12 слово «отменяется» заменить словами «считается аннулированным».

4.5. Пункт 5.17 изложить в следующей редакции:

«5.17. На основании решения органа исполнительной власти Ярославской области о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, предусмотренного постановлением Правительства Ярославской области от 09.12.2013 № 1601-п "Об утверждении Порядка выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации", уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней со дня получения решения органа исполнительной власти Ярославской области о наличии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, принимает решение о заключении договора найма жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей на новый пятилетний срок, которое оформляется распоряжением уполномоченного органа, а также направляет гражданину, который является нанимателем жилого помещения, предоставленного по договору найма, уведомление о заключении договора найма на новый срок.».

4.6. Пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Граждане в течение пятнадцати календарных дней с момента получения уведомлений, предусмотренных пунктами 5.17 и 5.18 данного

раздела Положения, представляют в уполномоченный орган заявление о заключении договора социального найма либо договора найма на новый срок.

К указанному заявлению прилагаются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);
- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя).».

4.7. Дополнить пунктом 5.22 следующего содержания:

«5.22. Сокращение срока действия договора найма специализированного жилого помещения в целях заключения с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, договора социального найма в отношении занимаемых ими жилых помещений осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2023 г. № 2047 "Об утверждении Правил подачи и рассмотрения заявления о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения, заключенного с лицами, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и направления информации о принятом решении".

Решение о сокращении срока действия договора найма специализированного жилого помещения принимается уполномоченным органом.».

5. В разделе 6:

5.1. Пункт 6.3 изложить в следующей редакции:

«6.3. Для постановки на учет граждане подают в орган исполнительной власти Ярославской области заявление.

К указанному заявлению прилагаются:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае если от имени заявителя действует его представитель);
- документы, подтверждающие состав семьи, степень родства и (или) свойства членов семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство об усыновлении, договор о приемной семье, документы об установлении над

ребенком (детьми) опеки (попечительства), судебное решение о признании членом семьи заявителя);

- договор (договоры) о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью;

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности ребенка;

- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее ограниченные возможности здоровья ребенка;

- документ об отсутствии у заявителя и членов его семьи в соответствующем населенном пункте жилого помещения, принадлежащего заявителю и членам его семьи на праве собственности, жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, по договору найма жилого помещения специализированного жилищного фонда, общая площадь которого превышает учетную норму площади жилого помещения на каждого члена семьи.».

5.2. Абзац первый пункта 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Орган исполнительной власти Ярославской области в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 6.3 данного раздела Положения, осуществляет проверку документов, устанавливает факт наличия или отсутствия учета приемных детей в региональном банке данных о детях, оставшихся без попечения родителей, Ярославской области. В течение двух рабочих дней по истечении срока проверки документов принимает решение о постановке на учет или об отказе в постановке на учет.».

5.3. Пункт 6.11 изложить в следующей редакции:

«6.11. В случае принятия решения о снятии с учета в связи с утратой оснований, дающих право на предоставление жилого помещения, гражданину направляется уведомление об этом в срок не более трех рабочих дней с момента принятия решения.

Решение о снятии с учета, в том числе отстранении граждан от исполнения обязанностей приемного родителя, принимается в течение пяти рабочих дней с момента предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда Ярославской области и (или) утраты оснований, дающих право состоять на учете.

Копия решения о снятии с учета в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется в уполномоченный орган.».