

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 01.08.2025 | № 228-р |

​

О внесении изменений в распоряжение администрации города

от 13.12.2012 № 259-р

В целях совершенствования работы по эффективному использованию муниципального жилищного фонда, руководствуясь ст. 41, 58, 59, 65 Устава города Красноярска:

1. Внести в приложение к распоряжению администрации города от 13.12.2012 № 259-р «Об утверждении Регламента взаимодействия органов и территориальных подразделений администрации города по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда города Красноярска гражданам, состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – Регламент) следующие изменения:

1) пункт 10 дополнить абзацами следующего содержания:

«Администрации районов в городе на постоянной основе осуществляют проведение мероприятий, в том числе с выходом (выездом) на место, направленных на подтверждение в отношении нанимателей муниципальных жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма (ордерам), договорам найма служебного жилого помещения (ордерам на служебное жилое помещение), иных лиц, проживающих в муниципальных жилых помещениях, правовых оснований проживания граждан в данных жилых помещениях, находящихся на территории соответствующего района в городе (далее – Мероприятие).

По результатам Мероприятия, в течение 3 рабочих дней с момента его окончания, составляется отчет по форме, установленной приложением 1 к настоящему Регламенту (далее – Отчет).

Отчет подписывается, в том числе, заместителем руководителя администрации района в городе, курирующим соответствующее направление деятельности, начальником профильного отдела, специалистом (специалистами), проводившим Мероприятие.

Ежегодно, не позднее 20 декабря текущего года, администрации районов в городе утверждают графики проведения Мероприятий в планируемом году (далее – График), которые направляются в Управление в течение 3 рабочих дней со дня их утверждения.

График должен, в том числе, содержать сведения: об общем количестве нанимателей муниципальных жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма (ордерам), договорам найма служебного жилого помещения (ордерам на служебное жилое помещение), находящихся на территории соответствующего района в городе, по состоянию на момент утверждения Графика; об адресах жилых помещений, в которых проживают указанные наниматели; о планируемом периоде проведения Мероприятий.

График формируется с учетом того, что в отношении каждого жилого помещения, находящегося в муниципальной собственности на территории района, Мероприятия, предусмотренные настоящим пунктом, проводятся не реже 1 раза в 3 года. При этом, в соответствии с Графиком, Мероприятия должны быть проведены в отношении не менее чем 33% от общего количества нанимателей муниципальных жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма (ордерам), договорам найма служебного жилого помещения (ордерам на служебное жилое помещение), находящихся на территории соответствующего района, предусматривающим также распределение Мероприятий таким образом, чтобы не менее 11% от общего количества Мероприятий приходилось на каждые 4 месяца планируемого года (далее – Период).

Администрациями районов в городе в течение 5 рабочих дней по истечении соответствующего Периода направляют информацию об исполнении Графика по форме согласно приложению 2 к настоя-щему Регламенту в Управление с приложением Отчетов за Период в виде прикрепленных файлов в формате PDF.

Управление формирует сводную информацию об исполнении администрациями районов в городе Графика, который в течение 10 рабочих дней по истечении соответствующего Периода направляется на имя первого заместителя Главы города, координирующего деятельность Управления, по форме согласно приложению 3 к настоящему Регла-менту.»;

2) дополнить пунктом 20 следующего содержания:

«20. Руководители администраций районов в городе несут персональную ответственность за исполнение норм пунктов 7–13, 16, 18 настоящего Регламента.»;

3) дополнить Регламент приложениями 1–3 в редакции согласно приложениям 1–3 к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

Исполняющий обязанности

Главы города А.Б. Шувалов

Приложение 1

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 1

к Регламенту взаимодействия

органов и территориальных

подразделений администрации

города по ведению учета граждан,

нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма,

и предоставлению жилых

помещений муниципального

жилищного фонда города

Красноярска гражданам,

состоящим на учете нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма

ОТЧЕТ

о мероприятии в отношении нанимателей муниципальных жилых

помещений, предоставленных по договорам социального найма

(ордерам), договорам найма служебного жилого помещения

(ордерам на служебное жилое помещение)

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_г.

1. Место составления отчета:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(указать адрес муниципального жилого помещения)

2. Основание для проведения Мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать реквизиты распоряжения об утверждении графика мероприятий)

3. Сведения о нанимателе жилого помещения:

Ф.И.О. нанимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документ – основание для проживания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(Договор социального (специализированного) найма/ордер )

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Фактическое проживание нанимателя:

□ проживает

□ не проживает

(при необходимости указать подробности: с какого времени отсутствует, причины и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Сведения о членах семьи нанимателя (иных лицах), проживающих в жилом помещении:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Ф.И.О. | Степень родства/иное | Проживает (да/нет) | Указан в договоре/ордере (да/нет) | Иные правовые основания проживания (указать) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

5. Сведения о проведенном опросе граждан, проживающих в соседних жилых помещениях (заполняется в случае отсутствия доступа в жилое помещение).

Опрос проведен:

□ да

□ нет

Ф.И.О. опрошенных, адреса, краткое содержание опроса:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Выводы по результатам Мероприятия:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Подписи:

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должность подпись

(при необходимости добавить строки)

8. Приложения (при наличии: копии документов, фотофиксация, пояснения и т.д.):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

Приложение 2

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 2

к Регламенту взаимодействия

органов и территориальных

подразделений администрации

города по ведению учета граждан,

нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма,

и предоставлению жилых

помещений муниципального

жилищного фонда города

Красноярска гражданам,

состоящим на учете нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма

ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района

в городе графика мероприятий в отношении нанимателей

муниципальных жилых помещений, предоставленных по договорам

социального найма (ордерам), договорам найма служебного жилого

помещения (ордерам на служебное жилое помещение),

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. нанимателя | Адрес жилого помещения | Даты мероприятия | Правовые основания подтверждены/не подтверждены» |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3

к распоряжению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

«Приложение 3

к Регламенту взаимодействия

органов и территориальных

подразделений администрации

города по ведению учета граждан,

нуждающихся в жилых

помещениях, предоставляемых

по договорам социального найма,

и предоставлению жилых

помещений муниципального

жилищного фонда города

Красноярска гражданам,

состоящим на учете нуждающихся

в жилых помещениях,

предоставляемых по договорам

социального найма

СВОДНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

об исполнении администрациями районов в городе графиков

мероприятий в отношении нанимателей муниципальных жилых

помещений, предоставленных по договорам социального найма

(ордерам), договорам найма служебного жилого помещения

(ордерам на служебное жилое помещение),

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района в городе |
| Количество нанимателей в графике мероприятий | Количество нанимателей, в отношении которых проведены мероприятия | % исполнения графика мероприятий | Правовые основания подтверждены» |
|  |  |  |  |