

|  |
| --- |
| **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**ПРИКАЗ № [Номер документа] |
| г. Петропавловск-Камчатский | от [Дата регистрации] |

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка работы Комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением гражданам служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края |

В соответствии с частью 22 Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 09.11.2009 № 421-П,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать Комиссию по решению вопросов, связанных с предоставлением гражданам служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края.

2. Утвердить Порядок работы Комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением гражданам служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Министр | [горизонтальный штамп подписи 1] | А.Ю. Короткова |

Приложение к приказу Министерства образования Камчатского края

от [Дата регистрации] № [Номер документа]

Порядок работы Комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением гражданам служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края

1. Настоящий Порядок регламентирует деятельность Комиссии по решению вопросов, связанных с предоставлением гражданам служебных жилых помещений, находящихся в оперативном управлении краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования Камчатского края (далее соответственно – Комиссия, служебные жилые помещения, Учреждения, Министерство).

2. Комиссия создается в целях рассмотрения заявлений о предоставлении гражданам служебных жилых помещений, иных представленных документов.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Камчатского края, Порядком предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 09.11.2009 № 421-П (далее – Порядок предоставления жилых помещений), иными нормативными правовыми актами Камчатского края и настоящим Положением.

4. Обеспечение деятельности Комиссии, подготовку материалов к заседаниям Комиссии осуществляет отдел правового и кадрового обеспечения Министерства.

5 Состав Комиссии формируется из представителей Министерства, руководителя Учреждения (лица его замещающего), представителя Общественного экспертного совета по вопросам образования.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

7. Председателем Комиссии является Министр образования Камчатского края (далее - Министр) или лицо, временно исполняющее его обязанности.

8. Руководит работой Комиссии и проводит заседания Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;

3) подписывает протокол заседания Комиссии.

10. Секретарь Комиссии:

1) формирует повестку дня заседания Комиссии;

2) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании;

3) ведет протокол заседания Комиссии;

4) оформляет протокол заседания Комиссии.

11. Основной формой работы Комиссии является заседание.

12. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, являются правомочными при участии в них не менее половины состава членов комиссии. Решения комиссией принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

13. На заседании комиссии рассматриваются все заявления, зарегистрированные и поступившие в комиссию на день ее заседания, учитывается характер трудовых (служебных) отношений. При отсутствии свободных служебных жилых помещений заседания комиссии не проводятся.

14. По итогам рассмотрения Комиссией заявлений о предоставлении гражданам служебных жилых помещений составляется соответствующий протокол.

15. Министерство при наличии служебного жилого помещения и оснований для его предоставления, указанных в частях 10 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении гражданину служебного жилого помещения (далее - решение).

Решение принимается Министерством не позднее трех рабочих дней со дня получения от Комисии всех необходимых документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Решение оформляется приказом Министерства.

16. Основаниями для отказа в предоставлении гражданам служебных жилых помещений являются:

1) непредставление в Министерство документов, предусмотренных частью 16 Порядка предоставления жилых помещений;

2) отсутствие оснований, предусмотренных частью 6 Порядка предоставления жилых помещений.

17. При наличии оснований для отказа гражданину в предоставлении служебного жилого помещения, Министерство принимает решение об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

18. Министерство не позднее трех рабочих дней, со дня принятия решения об отказе в предоставлении служебного жилого помещения письменно сообщает о принятом решении гражданину, подавшему заявление.