**КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО СОВХОЗ ЧКАЛОВСКИЙ»**

**СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 31.01.2018г. № 139

Об утверждении Порядка

предоставления служебного жилого помещения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006  №42 «Об утверждении правил отнесения жилых помещений к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Закона Калужской области от 4 марта 2013 года N 388-ОЗ «О порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного государственного жилищного фонда Калужской области»,Уставом МО СП «Село Совхоз Чкаловский», Сельская Дума МО СП «Село Совхоз Чкаловский» Сельская Дума МО СП «Село Совхоз Чкаловский»

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда МО СП «Село Совхоз Чкаловский» (Приложение №1).
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Сельское поселение

Село Совхоз Чкаловский В.Л.Мусина

Приложение№1

К решению Сельской Думы

МО СП «Село Совхоз Чкаловский»

От31.01.2018 № 139

Порядок

 предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда МО СП «Село Совхоз Чкаловский»

1. Гражданин, претендующий на предоставление служебного жилого помещения (далее - заявитель), подает в уполномоченный орган заявление о предоставлении специализированного жилого помещения по форме, утверждаемой данным органом, с приложением следующих документов:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя и членов его семьи;

2) документы о семейном положении заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении, иные документы, подтверждающие семейное положение заявителя);

3) ходатайство работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения;

4) документ уполномоченного органа, подтверждающего наличие свободного служебного жилого помещения по форме, утвержденной уполномоченным органом;

5) копию правового акта о приеме (назначении) заявителя на работу (государственную должность, государственную гражданскую службу) и копию трудового договора (служебного контракта);

6) заявление об отсутствии у заявителя и (или) членов его семьи права проживания в жилых помещениях государственного или муниципального жилищного фонда по договору социального найма в соответствующем населенном пункте, в котором заявитель претендует на предоставление служебного жилого помещения;

7) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об отсутствии в собственности заявителя и (или) членов его семьи жилого помещения в соответствующем населенном пункте, в котором гражданин претендует на предоставление служебного жилого помещения.

2. При оформлении ходатайства о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения работодатель (представитель нанимателя) запрашивает уполномоченный орган о наличии свободного служебного жилого помещения и оформляет указанное ходатайство только при наличии свободного служебного жилого помещения. Уполномоченный орган рассматривает запросы о наличии свободного служебного жилого помещения исходя из очередности их поступления в десятидневный календарный срок.

3. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня получения всех необходимых документов от заявителя выносит вопрос о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения на рассмотрение жилищной комиссии (далее - Комиссия).

4. Количественный и персональный состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются уполномоченным органом.

Каждая фракция в Законодательном Собрании Калужской области вправе направить в состав Комиссии по одному представителю.

5. Вопрос о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения рассматривается Комиссией в течение 20 календарных дней со дня поступления документов от уполномоченного органа.

6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет уполномоченный орган.

7. Комиссия рассматривает заявление заявителя, претендующего на предоставление служебного жилого помещения, и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения;

об отказе в предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения.

Заявления рассматриваются в порядке очередности их поступления в уполномоченный орган.

8. Основаниями для отказа в предоставлении служебного жилого помещения являются:

1) представление заявителем неполного перечня документов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка;

2) представление документов лицом, не имеющим права на получение служебного жилого помещения;

3) наличие обстоятельств, предусмотренных статьей 53 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946), применительно к правоотношениям, урегулированным настоящим Порядком.

9. Решения Комиссии имеют рекомендательный характер и не позднее 10 календарных дней со дня принятия направляются в уполномоченный орган.

10. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня получения решения Комиссии принимает решение о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения либо об отказе в предоставлении служебного жилого помещения.

11. При принятии уполномоченным органом решения о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения указанный орган издает правовой акт о предоставлении служебного жилого помещения и направляет в течение 5 календарных дней его заверенную копию заявителю и уполномоченному лицу для заключения договора найма служебного жилого помещения.

12. При принятии уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении заявителю служебного жилого помещения указанный орган направляет заявителю заверенную копию принятого решения в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения.

13. Договор найма служебного жилого помещения с заявителем и членами его семьи заключается уполномоченным лицом на основании решения уполномоченного органа не позднее 30 дней со дня получения решения уполномоченного органа о предоставлении заявителю и членам его семьи служебного жилого помещения.