**ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

16 сентября 2016 года № 13

ИНФОРМАЦИЯ

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

 **НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04.07.2016 № 39

д. Андег, НАО

О передаче имущества муниципального образования

«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа

в собственность муниципального образования

Муниципальный район «Заполярный район»

На основании Решения Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 01.07.2016 № 3, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Передать безвозмездно из собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в собственность муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» БВПУ контейнерного типа.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 «АНДЕГСКИЙ сельсовет»

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.07.2016 г. № 40
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

д. Андег, НАО

Об утверждении градостроительного плана

# Рассмотрев градостроительный план земельного участка на завершение строительства объекта «2-х квартирный жилой дом № 3 в д. Андег НАО, руководствуясь ст. 44 Градостроительного Кодекса Российской Федерации от 01.01.2001, Уставом муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО, Администрация МО «Андегский сельсовет» постановляет:

# Утвердить градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 83:00:040009:116, разработанный главой МО «Андегский сельсовет» НАО 19.07.2016 г., расположенного по адресу: Ненецкий автономный округ деревня Андег с западной стороны от дома № 1 по улице Школьная, площадью 900 кв.м., с разрешенным использованием – завершение строительства объекта – 2-х квартирный жилой дом № 3 в д. Андег НАО.

1. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО В.Ф. Абакумова

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.08.2016 г. № 41

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

 д. Андег, НАО

«Об открытии отопительного сезона»

 В связи с началом учебного года в учебных и дошкольных детских учреждениях муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. На территории МО «Андегский сельсовет» НАО считать открытым отопительный сезон с 29 августа 2016 года.
2. Руководителям учреждений, организаций, расположенным на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа принять к сведению настоящее постановление, рекомендовать к исполнению.

И.о.Главы МО

«Андегский сельсовет» НАО: А.Н. Нагорнюк

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.09.2016 года № 42

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

д. Андег, НАО

Об утверждении порядка принятия решения о подготовке

и реализации, осуществления бюджетных инвестиций в форме

капитальных вложений в объекты муниципальной собственности

за счет средств бюджета муниципального образования

«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьями 78.2 и 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P34) принятия решения о подготовке и реализации, осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета Подольского муниципального района (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.01.2016.

3. Специалисту отдела по обеспечению работы администрации МО «Андегский сельсовет» НАО (Е.Н. Антоняк) разместить вышеуказанное постановление на официальном сайте администрации МО «Андегский сельсовет» НАО .

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. Главы МО «Андегский сельсовет» НАО: А.Н. Нагорнюк

Приложение

к постановлению администрации

МО «Андегский сельсовет» НАО

от 08.09. 2016 г. N 42

ПОРЯДОК

ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПОДГОТОВКЕ И РЕАЛИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

БЮДЖЕТНЫХ ИНВЕСТИЦИЙ В ФОРМЕ КАПИТАЛЬНЫХ ВЛОЖЕНИЙ В ОБЪЕКТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

МО «АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НАО

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций, осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счет средств бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО, в том числе:

а) порядок осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности или в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, в том числе условия передачи главными распорядителями средств бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО, как получателями бюджетных средств муниципальным бюджетным учреждениям или муниципальным автономным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению муниципальных контрактов, а также порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий (далее соответственно - решение, бюджетные инвестиции, объекты, бюджет МО «Андегский сельсовет» НАО, главные распорядители, организации);

б) порядок предоставления из бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО субсидий организациям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность (далее соответственно - объекты, субсидии).

II. Принятие решения

2. Решение об осуществлении бюджетных инвестиций и предоставлении субсидий принимается в форме постановлений МО «Андегский сельсовет» НАО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете МО «Андегский сельсовет» НАО, в том числе в рамках муниципальных программ.

3. Постановление должно содержать следующую информацию;

а) цель осуществления бюджетных инвестиций;

б) наименование объекта капитального строительства либо наименование объекта недвижимого имущества;

в) объем бюджетных инвестиций с разбивкой по годам;

г) наименование получателя средств местного бюджета, осуществляющего бюджетную инвестицию (далее - получатель бюджетных средств);

д) объем бюджетных ассигнований, предусмотренный для осуществления бюджетных инвестиций получателю бюджетных средств;

е) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу, мощность объекта недвижимого имущества;

ж) срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства или срок приобретения объекта недвижимого имущества;

з) сметная стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо предполагаемая (предельная) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества.

4. Отбор объектов капитального строительства либо объектов недвижимого имущества производится с учетом приоритетов и целей развития МО «Андегский сельсовет» НАО исходя из прогноза социально-экономического развития, муниципальных программ, а также документов территориального планирования.

5. При осуществлении капитальных вложений в объекты не допускаются:

а) предоставление субсидий в отношении объектов, по которым принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций;

б) предоставление бюджетных инвестиций в объекты, по которым принято решение о предоставлении субсидий.

6. Созданные или приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за организациями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих организаций, или увеличением уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны.

7. Осуществление капитальных вложений в объекты за счет субсидий влечет увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у организаций, или уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения.

8. Информация о сроках и об объемах оплаты по муниципальным контрактам, заключенным в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения объектов, а также о сроках и об объемах перечисления субсидий организациям учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО.

III. Осуществление бюджетных инвестиций

9. Размер предоставляемых бюджетных инвестиций должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренному на соответствующие цели решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО о бюджете МО «Андегский сельсовет» НАО.

10. Расходы, связанные с бюджетными инвестициями, осуществляются на основании муниципальных контрактов, заключенных в том числе в целях строительства (в том числе проектирования, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, осуществления иных направлений инвестирования) или приобретения объектов:

а) муниципальными заказчиками, являющимися получателями средств МО «Андегский сельсовет» НАО;

б) организациями, которым администрация МО «Андегский сельсовет» НАО (органы администрации МО «Андегский сельсовет» НАО) передала в соответствии с настоящим Порядком свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования от лица администрации МО «Андегский сельсовет» НАО (органов МО «Андегский сельсовет» НАО) муниципальных контрактов.

11. В целях осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с [подпунктом "б" пункта 10](#P71) настоящего Порядка, администрацией МО «Андегский сельсовет» НАО (органом администрации МО «Андегский сельсовет» НАО) заключаются с организациями соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объекта) (далее - соглашение о передаче полномочий).

12. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства муниципальной собственности и (или) объектов недвижимого имущества, приобретаемых в муниципальную собственность, и должно содержать в том числе:

а) цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества с указанием его наименования, мощности, сроков проектирования, строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения, модернизации, осуществления иных направлений инвестирования) или приобретения, стоимости объекта, соответствующих решениям, а также общего объема капитальных вложений в объект муниципальной собственности, в том числе объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю как получателю бюджетных средств, соответствующих решениям;

б) положения, устанавливающие права и обязанности организации по заключению и исполнению муниципальных контрактов;

в) ответственность организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных ей полномочий;

г) положения, устанавливающие право главного распорядителя на проведение проверок соблюдения организацией условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий;

д) положения, устанавливающие обязанность организации по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности главному распорядителю.

13. Операции с бюджетными инвестициями отражаются на открытых в соответствии с бюджетным законодательством лицевых счетах:

а) получателя бюджетных средств - в случае заключения муниципальных контрактов муниципальным заказчиком;

б) для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств - в случае заключения от имени МО «Андегский сельсовет» НАО муниципальных контрактов организациями.

14. Основанием для открытия лицевого счета, указанного в [подпункте "б" пункта 13](#P81) настоящего Порядка, является копия соглашения о передаче полномочий.

IV. Предоставление субсидий

15. Субсидии предоставляются организациям в размере средств, предусмотренных постановлением, указанным в [пункте 2](#P48) настоящего Порядка, в пределах бюджетных средств, предусмотренных в бюджете МО «Андегский сельсовет» НАО на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке получателю средств местного бюджета на цели предоставления субсидий.

16. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между администрацией МО «Андегский сельсовет» НАО (органом администрации МО «Андегский сельсовет» НАО) как получателем средств бюджета МО «Андегский сельсовет» НАО, предоставляющим субсидию, и организацией (далее - соглашение о предоставлении субсидий) на срок, не превышающий срок действия утвержденных получателю бюджетных средств, предоставляющему субсидию, лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

17. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов капитального строительства муниципальной собственности и (или) объектов недвижимого имущества, приобретаемого в муниципальную собственность, и должно содержать в том числе:

а) цель предоставления субсидии и ее объем с распределением по годам в отношении каждого объекта с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, технического перевооружения) или приобретения, стоимости объекта, рассчитанной в ценах соответствующих лет, а также общего объема капитальных вложений в объект муниципальной собственности за счет всех источников финансового обеспечения, в том числе объема предоставляемой субсидии, соответствующего постановлению, указанному в [пункте 2](#P48) настоящего Порядка;

б) положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения о предоставлении субсидии и порядок их взаимодействия при реализации указанного соглашения;

в) условие о соблюдении организацией при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

г) положения, устанавливающие обязанность автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия по открытию лицевого счета в финансовом органе для учета операций по получению и использованию субсидий;

д) сроки (порядок определения сроков) перечисления субсидии, а также положения, устанавливающие обязанность перечисления субсидии на лицевой счет, указанный в [подпункте "г"](#P92) настоящего пункта;

е) положения, устанавливающие право получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, на проведение проверок соблюдения организацией условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

ж) порядок возврата организацией средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года перечисленной ей в предшествующем финансовом году субсидии в случае отсутствия решения получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидию, о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии, указанного в пункте 21 настоящего Порядка;

з) порядок возврата сумм, использованных организацией, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения ею условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

и) положения, предусматривающие приостановление предоставления субсидии либо сокращение объема предоставляемой субсидии в связи с нарушением организацией условия о софинансировании капитальных вложений в объект муниципальной собственности за счет иных источников, в случае, если соглашением о предоставлении субсидии предусмотрено указанное условие;

к) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии организацией;

л) случаи и порядок внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения получателю бюджетных средств ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения о предоставлении субсидии.

18. Операции с субсидиями, поступающими организациям, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых организациям в соответствии с действующим законодательством в порядке, установленном финансовым органом.

19. Санкционирование расходов организаций, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в том числе их остатки, неиспользованные на начало очередного финансового года, осуществляется в порядке, установленном финансовым органом.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.09.2016 года № 43

Об установлении Требований к порядку,

форме и срокам информирования граждан,

принятых на учет нуждающихся в предоставлении

жилых помещений по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования,

о количестве жилых помещений, которые могут быть

предоставлены по договорам найма жилых помещений

жилищного фонда социального использования

В соответствии с пунктом 6 статьи 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить прилагаемые [Требования](#Par26) к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).

И.о. Главы МО «Андегский сельсовет» НАО А.Н. Нагорнюк

Приложение

к Постановлению Администрации

МО «Андегский сельсовет» НАО

от 08.09.2016 № 43

[**Требования**](#Par26)

**к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.**

1. Общие положения

1.1. Наймодатели по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, указанные в пункте 2 части 1 статьи 91.2 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Наймодатели), предоставляющие или имеющие намерение предоставлять на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа жилые помещения по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, должны предоставить в Администрацию муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования) информационное сообщение с указанием сведений, содержащихся в [разделе 2](#Par49) настоящих Требований.

1.2. Администрация муниципального образования осуществляет информирование граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Местонахождение Администрация муниципального образования:

Юридический адрес: 166713, Ненецкий автономный округ, д. Андег, ул. Школьная, д.1

Почтовый адрес: 166713, Ненецкий автономный округ, д. Андег, ул. Школьная, д.1.

График (режим) работы Администрация муниципального образования:

понедельник - пятница - с 09.00 до 18.00 часов (время московское),

перерыв на обед - с 13.00 до 14.00 часов (время московское),

суббота, воскресенье – выходной день.

Номер телефона Администрации муниципального образования для справок: 8(8185332141).

Адрес электронной почты Администрации муниципального образования:

andeg-sovet@yandex.ru

2. Содержание информационного сообщения

2.1. Информационное сообщение, указанное в [пункте 1.1 раздела 1](#Par47), должно содержать:

2.1.1. Сведения о Наймодателе наемного дома социального использования: его наименование, юридический и почтовый адрес, номера телефонов, режим работы, сведения о лице, ответственном за прием заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.1.2. Сведения о дате начала и планируемого завершения Наймодателем приема заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

2.1.3. Сведения об общем количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены Наймодателем жилых помещений социального использования, с указанием места их нахождения, количества и площадей квартир с различным количеством комнат по этажам наемных домов социального использования.

3. Порядок, форма и сроки информирования

3.1. Информационное сообщение, указанное в [пункте 2.1 раздела 2](#Par51) настоящих Требований Наймодателями предоставляется:

а) в первый раз - в течение одного месяца со дня учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- земельного участка, предоставленного или предназначенного в соответствии с земельным законодательством для строительства наемного дома социального использования;

- наемного дома социального использования (в случае, если разрешение на ввод в эксплуатацию такого дома получено на момент вступления в силу настоящих требований);

б) в последующем - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

3.2. Информацию о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в течение пяти рабочих дней Администрация муниципального образования размещает:

а) на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в разделе Информация;

б) информационном бюллетене муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

в) на информационном стенде Администрации муниципального образования на бумажном носителе.

3.3. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, может размещаться Наймодателем:

а) на его сайте в сети "Интернет";

б) на информационных стендах в помещении такого Наймодателя, предназначенном для приема заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, и должна обновляться не позднее рабочего дня, следующего за днем изменения такой информации.

3.4. В случае обращения гражданина, принятого на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о получении информации, указанной в [разделе 2](#Par49) настоящих Требований, Наймодатель обязан (в случае, если Наймодателем является Администрация муниципального образования):

а) при письменном обращении: запрос регистрируется с присвоением регистрационного номера в день его поступления; информация на запрос направляется в течение 10 рабочих дней со дня его поступления посредством направления почтовым отправлением в адрес гражданина, либо выдачи лично гражданину, либо направления информации по адресу электронной почты, в случае указания такого адреса в запросе. В письменном запросе, подписанном гражданином, указывается Наймодатель, в адрес которого направляется запрос, фамилия, имя, отчество гражданина, излагается суть заявления, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, и способ получения информации;

б) при ответах на телефонные звонки и устные обращения - подробно информируют обратившихся по интересующим их вопросам;

в) при запросе в электронной форме (по электронной почте) - в течение 10 рабочих дней со дня поступления запроса. При этом ответ на запрос в электронном виде направляется по электронной почте и должен содержать текст запроса гражданина, запрашиваемую информацию в объеме, указанном в [разделе 2](#Par49) настоящих Требований, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника Наймодателя, направляющего информацию заявителю.

3.5. Принятые в электронном виде запросы, а также полученные письменные запросы и копии ответов гражданам хранятся Наймодателем на электронном и бумажном носителях не менее 5 лет.

4. Заключительные положения

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в [разделе 3](#Par56) настоящих Требований, несет Наймодатель.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок второе заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от01 июля2016 года № 1

**Об утверждении Порядка размещения и использования**

**нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования**

**«Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

В соответствии с пунктом 7 статьи Федерального закона от 28.12.2009 N 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции", Приказом Управления по АПК и ветеринарии НАО от 23.04.2012 N 11-од "Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ненецкого автономного округа", Совет депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО «Андегский сельсовет» НАО

от 01.07.2016 № 1

**Порядок**

 **размещения и использования нестационарных торговых объектов**

**на территории муниципального образования «Андегский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа**

1.1. Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) разработан в целях:

- создания условий для улучшения организации и качества торгового обслуживания населения и обеспечения доступности товаров для населения;

- установления единого порядка размещения и использования нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование);

- безопасности покупателей, посетителей и обслуживающего персонала;

- соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе по организации территорий и безопасности дорожного движения, безопасности зданий и сооружений, правил пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических требований, правил продажи отдельных видов товаров.

1.2. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в собственности муниципального образования.

Право на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования принадлежит победителю аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

1.3. Требования, предусмотренные настоящим Порядком, не распространяются на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивно-массовых мероприятий, имеющих временный характер, при проведении ярмарок и выездной торговли. При организации в муниципальном образовании кратковременной торговли хозяйствующими субъектами, зарегистрированными за пределами территории муниципального образования (выездная торговля), применяются положения раздела 5 настоящего Порядка.

1.4. Размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования осуществляется в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Схема размещения нестационарных торговых объектов) разработанной в соответствии с Порядком разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ненецкого автономного округа схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Ненецкого автономного округа, утвержденным Приказом Управления по АПК и ветеринарии НАО от 23.04.2012 N 11-од и утвержденной Администрацией муниципального образования.

1.5. Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящемся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Утверждение Схемы размещения нестационарных торговых объектов, равно как и внесение в нее изменений, не может служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, строительство, реконструкция и эксплуатация которых были начаты до утверждения указанной схемы. Такие нестационарные торговые объекты включаются в Схему размещения нестационарных торговых объектов при условии, что они были размещены в соответствии с действующим законодательством.

2. Основные понятия и их определения

К нестационарным торговым объектам относятся торговые объекты, представляющие собой временные сооружения или временные конструкции, несвязанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе:

1) павильон - строение, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест;

2) киоск - строение, которое не имеет торгового зала и рассчитано на одно рабочее место продавца;

3) палатка - сборно-разборная конструкция, оснащенная прилавком, не имеющая торгового зала;

4) торговый автомат - вид нестационарного торгового объекта, временное техническое сооружение или конструкция, предназначенные для продажи товаров (оказания услуг) без участия продавца;

 5) передвижной торговый объект: автомагазин, автолавка, автофургон, автоцистерна, тележка, лоток, корзина и иное специальное приспособление;

6) торговая зона – это включенная в Схему размещения нестационарных торговых объектов территория, действующая на постоянной или временной (сезонной) основе и предназначенная для осуществления кратковременной выездной торговой деятельности на отведенных торговых местах разрешенным ассортиментом товаров, отвечающая требованиям к содержанию ее территории.

3. Эксплуатация нестационарных торговых объектов

3.1. При осуществлении торговой деятельности в нестационарном торговом объекте должны соблюдаться специализация нестационарного торгового объекта, минимальный ассортиментный перечень, который должен быть постоянно в продаже, и номенклатура дополнительных групп товаров в соответствии со специализацией.

3.2. На нестационарных торговых объектах должна располагаться вывеска с указанием фирменного наименования хозяйствующего субъекта, режима работы. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие торговую деятельность, определяют режим работы самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

При определении (установлении) режима работы должна учитываться необходимость соблюдения тишины и покоя граждан.

3.3. При эксплуатации нестационарных торговых объектов должно обеспечиваться соблюдение санитарных норм и правил по реализации и условиям хранения продукции, противопожарных, экологических и других требований, а также соблюдение работниками условий труда и правил личной гигиены.

3.4. Транспортное обслуживание нестационарных объектов и загрузка их товарами не должны затруднять и снижать безопасность движения транспорта и пешеходов.

Подъездные пути, разгрузочные площадки, площадки для покупателей и для расположения столов должны обеспечивать удобный доступ к входам, иметь твердое покрытие, обеспечивающее сток ливневых вод, а также должны быть освещены.

Не допускается использование тротуаров, пешеходных дорожек, газонов, элементов благоустройства для подъезда транспорта к зоне загрузки товара, для стоянки автотранспорта, осуществляющего доставку товара.

3.5. В нестационарных торговых объектах используются средства измерения (весы, гири, мерные емкости и другие), соответствующие метрологическим правилам и нормам измерительные приборы. Измерительные приборы должны быть установлены таким образом, чтобы в наглядной и доступной форме обеспечивать процессы взвешивания товаров, определения их стоимости, а также их отпуска.

3.6. При эксплуатации нестационарного торгового объекта победитель аукциона обязан обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ненецкого автономного округа и муниципального образования, а также производить ежедневно:

- уборку территории, прилегающей к объектам нестационарной торговли в радиусе 10 метров;

- вывоз мусора.

3.7. В зоне нестационарного торгового объекта, а также на прилегающих газонах не допускается:

- складирование тары;

- сброс бытового и строительного мусора, производственных отходов;

- раскладка товаров,

3.8. В зимний период дорожки, урны и элементы благоустройства, а также территория вокруг нестационарного торгового объекта, подходы к нему должны быть очищены от снега и наледи.

3.9. Запрещается: выдвигать или перемещать на проезжую часть улиц и проездов снег, счищаемый с территории вокруг торговых объектов (5 м).

3.10. Работники нестационарных торговых объектов обязаны выполнять требования пожарной безопасности, соблюдать требования законодательства Российской Федерации о защите прав потребителей, законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования, предъявляемые законодательством Российской Федерации к продаже отдельных видов товаров, иные предусмотренные законодательством Российской Федерации требования.

3.11. Запрещаются заглубление фундаментов для размещения нестационарных торговых объектов и применение капитальных строительных конструкций для их сооружения.

4. Прекращение права на размещение

нестационарного торгового объекта

4.1. Право на размещение нестационарного специализированного торгового объекта прекращается в случаях, предусмотренных Договором на размещения нестационарного торгового объекта по результатам проведения аукциона на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов (далее - Договор на размещения нестационарного торгового объекта), а также в случае прекращения хозяйствующим субъектом в установленном законом порядке своей деятельности.

4.2. Нестационарные торговые объекты подлежат демонтажу по основаниям и в порядке, указанным в Договоре на право размещения нестационарного торгового объекта в соответствии с требованиями и в порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

5. Порядок организации выездной торговли и выездного

 оказания услуг общественного питания в торговой зоне

5.1. При необходимости организации в муниципальном образовании кратковременной торговли хозяйствующими субъектами, зарегистрированными за пределами территории муниципального образования (выездная торговля), заявители подают письменную заявку установленного образца на имя главы администрации муниципального образования.

5.2. Торговые места могут быть предоставлены по письменной заявке только в пределах Торговой зоны. Торговым местом является территория, позволяющая скомплектовать технологическое оборудование и инвентарь для розничной продажи одного заявителя.

5.3. Размер платы за предоставление торговых мест в расчете на один календарный день устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования. Размер платы за торговое место определяется на основании методики расчета начальной цены на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

Денежные средства, полученные от юридических и физических лиц за предоставление торгового места, поступают в бюджет муниципального образования.

5.4. Выездная торговля осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в соответствии с Правилами продажи отдельных видов товаров, Правилами оказания услуг общественного питания.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок второе заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от01 июля2016 года № 2

**О внесении изменений в Положение «О проведение аттестации муниципальных служащих МО «Андегский сельсовет» НАО, утвержденного решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО от 28.03.2008 № 148**

На основании Протеста прокуратуры Ненецкого автономного округа от 15.06.2016 № 7-15/2-2016 «На отдельные нормы Положения «О проведение аттестации муниципальных служащих МО «Андегский сельсовет» НАО, утвержденного решением Совета депутатов МО «Андегский сельсовет» НАО от 28.03.2008 № 148», Совет депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Пункт 7 Положения «О проведение аттестации муниципальных служащих МО «Андегский сельсовет» НАО» изложить в следующей редакции:

7. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

 к Решению Совета депутатов

 МО «Андегский сельсовет» НАО

от 28.03.2008 г. № 148

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

(в редакции решения № 2 от 01.07.2016)

Статья 1. Общие положения

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

Статья 2. Организация проведения аттестации

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя издается распоряжение, содержащее положения:

1) о формировании аттестационной комиссии;

2) об утверждении графика проведения аттестации;

3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия формируется распоряжением представителя нанимателя. Указанным актом определяются состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

5. В графике проведения аттестации указываются:

1) наименование органа местного самоуправления, подразделения, в которых проводится аттестация;

2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации, должность аттестуемого;

3) дата, время и место проведения аттестации;

4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления;

5) дата ознакомления муниципального служащего с отзывом.

6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период по форме, установленной в приложении 1 к настоящему Положению, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

7. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Статья 3. Проведение аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной деятельности муниципального служащего.

3. Профессиональная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации гражданского служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

2) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

7. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего, в том числе о повышении его в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемого муниципального служащего;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего (приложение № 2 к настоящему Положению). Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

9. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

10. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам представитель нанимателя принимает решение:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе;

2) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

10. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

11. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

 к Положению

 о проведении аттестации

муниципальных служащих

муниципального образования

«Андегский сельсовет»

 Ненецкого автономного округа

**ОТЗЫВ**

**об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период**

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

(должность руководителя)

о профессиональных и деловых качествах муниципального служащего

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

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

(замещаемая муниципальная должность и дата назначения)

Муниципальный служащий работает под моим непосредственным руководством \_\_\_\_ лет.

1. Профессиональные знания и опыт муниципального служащего

*(знания и опыт работы по специальности, полученной в высшем или среднем специальном учебном заведении; опыт работы по специальности при замещении государственных и муниципальных должностей, позволяющий приобрести знания и навыки, необходимые для осуществления муниципальной службы; знание федерального, регионального законодательства о местном самоуправлении, отраслевого законодательства применительно к выполнению должностных обязанностей; знание Устава МО «\_\_\_\_\_\_\_сельсовет» НАО и иных нормативных правовых актов местного самоуправления; знание положения об органе, в котором работает муниципальный служащий, своих должностных обязанностей; уровень компетентности и пр.)*

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

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

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

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

2. Деловые качества муниципального служащего

*(дисциплинированность, уровень ответственности, инициативность, степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей, организаторские способности, способность адаптироваться в новой ситуации и применять новые подходы в решении возникающих вопросов, проблем; умение анализировать и выделять главное в своей деятельности; оперативность при принятии решений и контроль за их реализацией и пр.)*

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

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

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

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

3. Стиль и методы работы муниципального служащего

*(особенности работы с документами, гражданами, организациями; пунктуальность, обязательность; умение правильно планировать работу; умение находить общий язык с гражданами, представителями организаций, органов государственной власти, коллегами; способность разрешать конфликтные ситуации; умение установить взаимоотношения с руководителями; умение руководить подчиненными; умение публично выступать; творческий подход к делу, степень владения компьютером и прочее)*

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

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

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

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

4. Повышение квалификации

*(отношение и способность к самообразованию; стремление повышать профессиональный уровень, изучать новейшие научные исследования и рекомендации в соответствующей сфере деятельности; опыт государственного и муниципального управления в регионах и других муниципальных образованиях Российской Федерации; отношение к обучению, осуществляемому в соответствии с планом повышения квалификации муниципальных служащих; предложения по дальнейшему повышению квалификации и прочее)*

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

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

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

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

5. Перечень основных вопросов и проблем, в решении которых принимал участие муниципальный служащий

*(объем, сложность поручаемой работы; качество выполненной работы, своевременность ее выполнения; другие показатели результативности работы)*

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

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

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

6. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности

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

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

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

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

Подпись непосредственного

руководителя муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_

С отзывом ознакомлен

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

(Ф.И.О. муниципального служащего)

Подпись муниципального служащего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

 к Положению

 о проведении аттестации

муниципальных служащих

муниципального образования

«Андегский сельсовет»

 Ненецкого автономного округа

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**муниципального служащего**

 1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 2. Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию,

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

 документы о повышении квалификации, квалификация по образованию, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание)

 4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения

(утверждения) на эту должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 5. Общий трудовой стаж, в том числе стаж муниципальной службы

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

 6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них:

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

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

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

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

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

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

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

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

 7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной

комиссией: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 8. Предложения, высказанные муниципальным служащим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим

рекомендаций предыдущей аттестации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

 10. Результаты аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 11. Количественный состав аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 На заседании присутствовало \_\_\_\_\_\_ членов аттестационной комиссии.

 Количество голосов: "за" \_\_\_\_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_\_\_.

 12. Рекомендации аттестационной комиссии:

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

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

Председатель аттестационной комиссии:

Заместитель председателя аттестационной комиссии:

Секретарь аттестационной комиссии:

Члены аттестационной комиссии:

Дата проведения аттестации

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

С аттестационным листом ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись муниципального служащего)

МП

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок второе заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от01 июля2016 года № 3

**О передаче имущества муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в собственность муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район»**

На основании Федерального закона от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Федерального закона от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления администрации муниципального района «Заполярный район» от 23.06.2013 № 154п «О согласовании перечня имущества, передаваемого безвозмездно из собственности МО «Андегский сельсовет» НАО в собственность МО Муниципальный район «Заполярный район» и принятии имущества в собственность МО «Муниципальный район «Заполярный район», Совет депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Передать безвозмездно из собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа в собственность муниципального образования «Муниципальный район «Заполярный район» БВПУ контейнерного типа.

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

Приложение к решению

Совета депутатов МО

«Андегский сельсовет» НАО

от 01.07.2016 № 3

**Перечень имущества, передаваемого безвозмездно из собственности**

**МО «Андегский сельсовет» НАО в собственность**

**МО «Муниципальный район «Заполярный район»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Местонахождение объекта | Кадастровый номер | Площадь (кв.м.) | Протяженность (м) |
| 1 | БВПУ контейнерного типа | Ненецкий автономный округ, д. Андег |  |  |  |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок третье заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от09 сентября2016 года № 1

**О приобретении в муниципальную собственность нежилого здания**

Рассмотрев предложение главы муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО о приобретении в муниципальную собственность нежилого здания, руководствуясь с. 124-125 Гражданского кодекса Российской Федерации, п. 31 ч.1 ст. 93 Закона № 44-ФЗ, постановлением администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 08.09.2016 № 42 «Об утверждении порядка принятия решения о подготовке и реализации, осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности за счет средств бюджета муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Совет депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Одобрить приобретение в муниципальную собственность муниципального образования «Андегский сельсовет» НАО нежилого здания бани, расположенного по адресу: Ненецкий автономный округ деревня Андег улица Лесная, 17, по цене 6500000 (шесть миллионов пятьсот тысяч) рублей

2. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок третье заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от09 сентября2016 года № 2

**О размере платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в муниципальном образовании «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса РФ, Уставом МО «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа Совет депутатов муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа решил:

1. Установить базовую ставку платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда в размере 33 рубля 49 копеек за квадратный метр общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях - исходя из площади этих комнат) жилого помещения.

2. Утвердить [Методику](#Par37) расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда (Приложение N 1).

3. Установить, что размер платежей за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда определяется исходя из размера базовой ставки и корректирующих коэффициентов, установленных [Методикой](#Par37) расчета размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда.

4. Поступление и использование платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилищного фонда осуществляется в порядке, установленном Администрацией МО «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

5. Настоящее решение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава МО

«Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

 к Решению Совета депутатов

 МО «Андегский сельсовет» НАО

от 08.09.2016 г. № 2

**МЕТОДИКА**

**РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ**

**(ПЛАТЫ ЗА НАЕМ) МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

1. Расчет базовой ставки платы за наем жилого помещения

1.1. Базовая ставка платы за наем жилых помещений для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда (далее - базовая ставка) определяется по формуле:

Н = Ц / (Т x 12), где:

Н - базовая ставка платы за наем жилого помещения, руб./кв. м в мес.;

Ц - средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья по МО «\_\_\_\_\_\_\_\_» Ненецкого автономного округа, установленная постановлением Администрации Ненецкого автономного округа;

Т - срок полезного использования дома, принимается в размере 100 лет;

12 - число месяцев в году.

1.2. Величина базовой ставки платы за наем жилого помещения ежегодно пересчитывается на каждый последующий год с учетом средней рыночной стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения, установленной по состоянию на текущий год постановлением Администрации Ненецкого автономного округа, и устанавливается с начала следующего года.

2. Расчет корректирующих коэффициентов

При расчете фактических платежей за наем жилых помещений применяются следующие корректирующие коэффициенты:

2.1. Коэффициент, отражающий категорию нанимателя (К1)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Категория нанимателя | К1 |
| 1. | Наниматели жилых помещений по договорам социального найма государственного или муниципального жилищного фонда | 0,3 |
| 2. | Наниматели жилых помещений по договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, в том числе: |  |
| 2.1. | - специализированного жилищного фонда, в том числе: |  |
| 2.1.1. | - служебные жилые помещения | 1,5 |
| 2.1.2. | - жилые помещения в общежитиях | 0,5 |
| 2.1.3. | - жилые помещения маневренного фонда | 0,3 |
| 2.1.4. | - жилые помещения государственного жилищного фонда для детей-сирот, лиц из числа детей-сирот | 0,3 |
| 2.2. | - жилищного фонда коммерческого использования, в том числе: |  |
| 2.2.1. | - при среднедушевом доходе семьи нанимателя до 1 прожиточного минимума включительно | 0,3 |
| 2.2.2. | - при среднедушевом доходе семьи нанимателя более 1 до 2 прожиточных минимумов включительно | 0,5 |
| 2.2.3. | - при среднедушевом доходе семьи нанимателя более 2 до 3 прожиточных минимумов включительно | 1,0 |
| 2.2.4. | - при среднедушевом доходе семьи нанимателя более 3 прожиточных минимумов | 2,0 |

Среднедушевой доход семьи рассчитывается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.12.2005 N 761 "О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг".

При непредставлении информации о доходах семьи в установленные договором сроки применяется коэффициент К1 = 2.

2.2. Коэффициенты потребительских свойств дома и квартиры, которые учитывают:

2.2.1. Благоустройство квартиры (К2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п.п. | Характеристика помещения | К2 |
| 1. | *Жилые помещения, расположенные в домах, имеющих полную степень благоустройства (централизованное отопление или газовые котелки, централизованное холодное водоснабжение, централизованное горячее водоснабжение или водонагреватели, водоотведение по присоединенным сетям)*  | 1,0 |
| 4. | *Жилые помещения, расположенные в домах с частичным благоустройством, имеющих один из видов коммунальных услуг (водопровод, канализация, центральное отопление, горячее водоснабжение или газовый (электрический) водонагреватель, газовая или электрическая плита, ванна или душ)* | 0,75 |
| 5. | *Жилые помещения, расположенные в неблагоустроенных домах.* | 0,5 |

2.2.2. Тип жилого помещения (К3)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Вид помещения | К3 |
| 1. | Отдельная квартира | 1,0 |
| 2. | Комната в квартире, общежитии | 0,75 |

2.2.4. Материал стен (К4)

|  |  |
| --- | --- |
| Материал стен дома | К4 |
| Кирпич, газосиликатные блоки между железобетонными колоннами | 1,1 |
| Железобетонные панели, ЛСТК (легкие стальные технологические конструкции) | 1,0 |
| Деревянные, смешанные  | 0,9 |

2.2.5. Износ здания (К5)

|  |  |
| --- | --- |
| Износ здания | К5 |
| Для домов, имеющих износ более 60% | 0,5 |
| Для домов, имеющих износ более 30% до 60% включительно | 0,85 |
| Для домов, имеющих износ до 30% включительно | 1,0 |

3. Расчет платежей населения за наем

3.1. Расчет ставки платы за наем конкретного жилого помещения в расчете на 1 кв. м в месяц производится по формуле:

Нф = Н x К1 x К2 x К3 x К4 x К5, где:

Н - базовая ставка платы за наем для населения в расчете на 1 кв. м в месяц (руб.);

К1, 2, 3, 4, 5 - корректирующие коэффициенты.

3.2. Размер платы за наем определяется по формуле:

Пн = Нф x S, где:

S - площадь жилого помещения (кв. м).

Расчет площади в отдельных квартирах для оплаты за наем производится исходя из общей площади занимаемой квартиры.

Расчет площади в коммунальной квартире (общежитии) для оплаты за наем производится исходя из жилой площади занимаемых(ой) комнат(ы).

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«АНДЕГСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

Сорок третье заседание 5 – го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от09 сентября2016 года № 3

Об утверждении Положения «О коммерческом найме жилых помещений муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

В соответствии с главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации ", Совет депутатов МО «Андегский сельсовет» РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О коммерческом найме жилых помещений муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава МО

МО «Андегский сельсовет» НАО: В.Ф. Абакумова

Утверждено

Решением Совета депутатов

МО «Андегский сельсовет» НАО

от 08.09.2016 № 3

**Положение «О коммерческом найме жилых помещений муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок предоставления гражданам жилых помещений по договорам коммерческого найма, находящихся в собственности муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование).

1.2. Использование жилого помещения, допускается только после отнесения такого помещения к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования.

Включение и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование) и не может превышать 10% от общей площади муниципального жилья, находящегося в эксплуатации.

Наймодателем жилого помещения является Администрация муниципального образования.

1.3. Объектом договора коммерческого найма жилых помещений может быть изолированное жилое помещение, пригодное для проживания, в виде отдельной квартиры или комнаты, благоустроенное применительно к условиям муниципального образования и отвечающее санитарным и техническим нормам.

При вселении в жилое помещение и выселении оформляются акты технического состояния и приема-передачи жилого помещения. Акт оформляется наймодателем жилого помещения по договору коммерческого найма по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4. Предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма жилого помещения не связано с очередностью предоставления гражданам жилых помещений по договорам социального найма.

1.5. Жилое помещение, передаваемое по договору коммерческого найма, должно быть свободно от любых обязательств

2. Условия и порядок коммерческого найма

2.1. Нанимателем жилого помещения по договору коммерческого найма жилого помещения может быть любой нуждающийся в жилых помещениях гражданин Российской Федерации.

2.2. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма заявитель представляет в Администрацию муниципального образования:

- заявление о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

- документ, удостоверяющий личность заявителя и постоянно проживающих совместно с ним граждан;

- справку с места жительства о составе семьи (при отсутствии регистрации по месту постоянного жительства или по месту пребывания - справку с последнего места жительства с указанием причины убытия);

- копию трудовой книжки, заверенную по месту работы специалистом по кадровым вопросам;

- копию трудового договора, заверенную по месту работы специалистом по кадровым вопросам (при наличии);

- документы, подтверждающие отсутствие на праве собственности жилых помещений у заявителя и постоянно проживающих совместно с ним граждан, включая всех членов семьи, в муниципальном образовании (справки из органа технической инвентаризации, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Архангельской области и Ненецкому автономному округу, полученные на дату подачи заявления).

2.3. Представленные документы подлежат рассмотрению Администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня их поступления. В случае положительного решения заявитель письменно уведомляется о предоставлении ему жилого помещения и о необходимости обращения в Администрацию муниципального образования для заключения договора коммерческого найма.

Основанием для заключения договора коммерческого найма является постановление Администрации муниципального образования.

2.4. Договор коммерческого найма жилого помещения заключается на срок, определенный договором, но не более чем на 5 лет согласно приложению 3 к настоящему Положению.

2.5. Предоставление по договору коммерческого найма жилого помещения не является основанием для снятия гражданина с учета в качестве нуждающегося в жилом помещении по договору социального найма и не лишает его права постановки на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

3. Права и обязанности Нанимателя

3.1. Наниматель с письменного согласия Наймодателя и граждан, постоянно с ним проживающих, вправе вселить в жилое помещение других граждан в качестве постоянно проживающих с Нанимателем при условии, если в результате вселения указанных лиц размер жилой площади на одного человека будет не менее установленной нормы предоставления площади жилого помещения. При вселении несовершеннолетних детей такого согласия не требуется.

3.2. Наниматель, надлежащим образом исполнявший свои обязанности, по истечении срока договора коммерческого найма жилого помещения имеет преимущественное право на заключение договора найма жилого помещения на новый срок. Если Наниматель продолжает пользоваться жилым помещением после истечения срока договора коммерческого найма жилого помещения при отсутствии возражений со стороны Наймодателя, договор считается продленным на тех же условиях.

3.3. В случае смерти Нанимателя или его выбытия из жилого помещения договор коммерческого найма жилого помещения продолжает действовать на тех же условиях, а Нанимателем становится один из граждан, постоянно проживающих с прежним Нанимателем и указанных в договоре коммерческого найма жилого помещения, по общему согласию между ними. Наймодатель не вправе отказать такому гражданину во вступлении в договор на оставшийся срок его действия.

При отсутствии соглашения между совершеннолетними гражданами, указанными в договоре коммерческого найма жилого помещения в качестве постоянно проживающих с Нанимателем, все граждане, постоянно проживающие в жилом помещении, становятся сонанимателями по договору коммерческого найма жилого помещения.

3.4. Договор коммерческого найма жилого помещения сохраняет действие при временном отсутствии Нанимателя. При этом Наниматель или по его поручению уполномоченное лицо обязаны вносить плату за жилое помещение, коммунальные услуги и прочие платежи, если иное не установлено нормами действующего законодательства.

3.5. Наниматель несет ответственность перед Наймодателем за действия граждан, совместно проживающих с ним в жилом помещении, которые нарушают условия договора коммерческого найма жилого помещения.

В случае заключения Нанимателем с совместно проживающими с ним гражданами договора о солидарной ответственности при условии уведомления об этом Наймодателя указанные граждане несут солидарную с Нанимателем ответственность перед Наймодателем.

3.6. Если Наниматель не возвратил жилое помещение либо возвратил его несвоевременно, Наймодатель вправе потребовать от Нанимателя внесение платы за жилое помещение за все время просрочки. В случае, когда указанная плата не покрывает причиненных Наймодателю убытков, он может потребовать их возмещения в полном объеме.

3.7. Наниматель обязан в установленные договором коммерческого найма жилого помещения сроки вносить плату за коммерческий наем жилого помещения, своевременно вносить платежи за жилищно-коммунальные и иные услуги.

3.8. Наниматель обязан использовать жилое помещение по назначению, исключительно для проживания, а также содержать помещение в технически исправном и надлежащем санитарном состоянии.

3.9. Наниматель не вправе производить перепланировку, переустройство и реконструкцию жилого помещения без письменного разрешения Наймодателя.

3.10. Наниматель обязан своевременно производить за свой счет текущий ремонт жилого помещения.

3.11. При освобождении Нанимателем помещения, занимаемого по договору коммерческого найма жилого помещения, он обязан оплатить Наймодателю стоимость не произведенного им и входящего в его обязанность текущего ремонта помещений или произвести его за свой счет, а также оплатить задолженность по всем дополнительным обязательствам, о которых он был заранее извещен.

4. Права и обязанности Наймодателя

4.1. Наймодатель обязан предоставить свободное жилое помещение Нанимателю, соответствующее условиям коммерческого найма и его назначению, и обеспечить Нанимателю свободный доступ в жилое помещение.

4.2. Наймодатель в заранее согласованное с Нанимателем время вправе осуществлять осмотр технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также выполнять необходимые работы.

4.3. В случае аварий орган, уполномоченный собственником жилого помещения, обязан немедленно принимать все необходимые меры к их устранению.

4.4. Наймодатель не отвечает за недостатки сданного в наем жилого помещения, которые были им оговорены при заключении договора коммерческого найма жилого помещения или были заранее известны Нанимателю либо должны были быть обнаружены Нанимателем во время осмотра жилого помещения при заключении договора или передаче жилого помещения.

5. Оплата жилых помещений, предоставляемых по договору

коммерческого найма жилого помещения

5.1. Плата за жилое помещение и коммунальные услуги для Нанимателя жилого помещения, занимаемого по договору коммерческого найма муниципального жилищного фонда, включает в себя:

- плату за пользование жилым помещением (плату за коммерческий наем);

- плату за содержание и ремонт жилого помещения;

- плату за коммунальные услуги.

5.2. Плата за коммерческий наем жилого помещения устанавливается в денежном выражении в полуторакратном размере по отношению к плате за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.

Изменение размера платы за коммерческий наем жилого помещения производится в одностороннем порядке Наймодателем в случае изменения в установленном порядке размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.

Сроки внесения платы за коммерческий наем жилого помещения, порядок перечисления платы, а также порядок и сроки уведомления Нанимателя об изменении Наймодателем платы за коммерческий наем жилого помещения определяются договором коммерческого найма жилого помещения.

5.3. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги устанавливается в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации.

Плата за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги по договору коммерческого найма жилого помещения вносится Нанимателем независимо от факта пользования жилым помещением ежемесячно в сроки, предусмотренные договором коммерческого найма жилого помещения.

6. Расторжение и прекращение договора коммерческого

найма жилого помещения

6.1. Расторжение договора коммерческого найма жилого помещения допускается по соглашению сторон.

6.2. Наймодатель обязан письменно не позднее чем за 3 месяца уведомить Нанимателя о предстоящем прекращении договора коммерческого найма в связи с окончанием срока его действия и предложить Нанимателю заключить договор на тех же или иных условиях либо предупредить Нанимателя об отказе от продления договора коммерческого найма в связи с решением не сдавать жилое помещение в наем в течение не менее года.

6.3. Договор коммерческого найма жилого помещения может быть расторгнут в судебном порядке по требованию Наймодателя в следующих случаях:

- при использовании жилого помещения (в целом или части его) не по назначению;

- если Наниматель или граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, за действия которых он отвечает, умышленно портят или по неосторожности разрушают жилое помещение, а также систематически нарушают права и интересы соседей;

- если Наниматель не внес платежи, указанные в договоре, в течение более шести месяцев, если договором не установлен более длительный срок, а при краткосрочном найме - в случае невнесения платы более двух раз по истечении установленного договором срока платежа.

6.4. Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию любой из сторон в случаях:

- если помещение перестает быть пригодным для постоянного проживания, а также в случае его аварийного состояния;

- в других случаях, предусмотренных жилищным законодательством.

6.5. Наймодатель вправе требовать досрочного расторжения договора только после направления Нанимателю письменного предупреждения о необходимости устранения нарушений.

6.6. В случае расторжения или прекращения договора коммерческого найма жилого помещения в связи с истечением срока договора Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения на основании решения суда.

Приложение 1

к Положению «О коммерческом найме жилых помещений

МО «Андегский сельсовет» НАО

Форма

Акт

технического состояния и приема-передачи жилого

помещения по договору коммерческого найма от наймодателя нанимателю

(от нанимателя наймодателю)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название населенного пункта)

Мы, нижеподписавшиеся, Наймодатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

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

и Наниматель, гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

составили настоящий акт о том, что представитель Наймодателя передал

(принял), а Наниматель принял (сдал) жилое помещение по адресу:

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

дом N \_\_\_\_\_, корпус N \_\_\_, комната N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Помещение расположено на \_\_\_\_\_ этаже, жилой площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Вспомогательные помещения:

кухня площадью \_\_\_ кв. м, с 2-, 3-, 4-конфорочной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (электрической, газовой плитой)

ванная комната площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м, оборудована \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

санитарный узел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

 (раздельный, совмещенный)

оборудован \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

коридор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

антресоли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

встроенные шкафы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

кладовка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

балкон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м,

лоджия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м.

Жилое помещение оборудовано (имеющееся подчеркнуть): водопроводом, горячим

водоснабжением (газовая колонка), канализацией, отоплением (печным,

местным, центральным), электроосвещением, газом, радиотрансляционной сетью, коллективной или кабельной телевизионной сетью.

Наймодатель Наниматель

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

 (Ф.И.О., подпись) (Ф.И.О., подпись)

Приложение 2

к Положению «О коммерческом найме жилых помещений

МО «Андегский сельсовет» НАО

Форма

 В Администрацию МО «Андегский сельсовет» НАО

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление жилого помещения

по договору коммерческого найма

 В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

прошу предоставить мне жилое помещение по договору коммерческого найма, находящегося в собственности МО «Андегский сельсовет» НАО.

Состав семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Родство | Дата рождения | Примечание |
|  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются следующие документы:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (Ф.И.О., подпись заявителя, дата)

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

 (Ф.И.О., подпись лица, получившего документы, дата)

Приложение 3

к Положению «О коммерческом найме жилых помещений

МО «Андегский сельсовет» НАО

Форма

Договор

коммерческого найма жилого помещения

муниципального жилищного фонда

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

(название населенного пункта)

Администрация муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа именуемая в дальнейшем "Наймодатель", с одной стороны, и гражданин(ка)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(наименование документа, удостоверяющего личность;

серия, номер кем и когда выдан)

именуемый в дальнейшем "Наниматель", с другой стороны, на основании Постановления Администрации муниципального образования «Андегский сельсовет» Ненецкого автономного округа от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

 1.1. Наймодатель передает Нанимателю и гражданам, постоянно с ним проживающим, во временное владение и пользование жилое помещение,

находящееся в муниципальной собственности, состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается количество комнат, номер квартиры, номер дома,

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

название улицы, название населенного пункта)

 1.2. Срок найма жилого помещения устанавливается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

 1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

 1.4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются граждане:

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

(указываются фамилия, имя, отчество гражданина; год рождения)

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

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

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

2. Права и обязанности Нанимателя

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. На использование жилого помещения для проживания, в том числе с гражданами, постоянно с ним проживающими.

2.1.2. На пользование общим имуществом в многоквартирном доме.

2.1.3. На неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из этого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены федеральным законодательством.

2.1.4. Допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ.

2.1.5. На преимущественное право заключения договора на новый срок по истечении срока договора коммерческого найма.

2.1.6. На расторжение в любое время настоящего договора.

2.1.7. На сохранение права пользования жилым помещением при переходе права собственности на это помещение, а также хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.1.8. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

2.2. Наниматель обязан:

2.2.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации.

2.2.2. Соблюдать правила пользования жилым помещением.

2.2.3. Обеспечивать сохранность жилого помещения.

2.2.4. Поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускаются.

2.2.5. Проводить текущий ремонт жилого помещения.

2.2.6. Своевременно (ежемесячно) вносить плату за коммерческий наем жилого помещения и коммунальные услуги (обязательные платежи).

Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены статьей 155 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Переселяться на время капитального ремонта жилого дома с гражданами, постоянно проживающими с Нанимателем, в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем (когда ремонт не может быть произведен без выселения). В случае отказа Нанимателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать переселения в судебном порядке.

2.2.8. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую эксплуатирующую либо управляющую организацию.

2.2.9. Осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства.

2.2.10. При освобождении жилого помещения сдать его в течение трех дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате за коммерческий наем жилого помещения и коммунальных услуг.

2.2.11. При расторжении или прекращении настоящего договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, подлежат выселению в судебном порядке.

2.2.12. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

2.2.13. Временное отсутствие Нанимателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, не влечет изменение их прав и обязанностей по настоящему договору.

2.2.14. Наниматель не вправе осуществлять приватизацию жилого помещения, обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

2.2.15. Граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем, если иное не установлено соглашением между ними.

3. Права и обязанности Наймодателя

3.1. Наймодатель имеет право:

3.1.1. Требовать своевременного внесения платы за коммерческий наем жилого помещения и коммунальные услуги.

3.1.2. Изменять плату за коммерческий наем жилого помещения в одностороннем порядке в случае изменения в установленном порядке размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде.

3.1.3. Наймодатель в заранее согласованное с Нанимателем время вправе осуществлять осмотр технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также выполнять необходимые работы.

3.1.4. Требовать расторжения настоящего договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего договора.

3.1.5. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям.

3.2.2. Принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение.

3.2.3. Осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

3.2.4. Предоставить Нанимателю и гражданам, постоянно проживающим с Нанимателем, на время проведения капитального ремонта или реконструкции жилого дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда без расторжения настоящего договора. Переселение Нанимателя и граждан, постоянно с ним проживающих, в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя.

3.2.5. Информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за три месяца до начала работ, об изменении размера платы за коммерческий наем жилого помещения - не позднее чем за тридцать дней до даты представления платежных документов, на основании которых будет вноситься плата за жилое помещение.

3.2.6. Обеспечить предоставление Нанимателю коммунальных услуг.

3.2.7. Принять в установленные настоящим договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 2.2.11 настоящего договора.

3.2.8. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

4. Расторжение и прекращение договора

4.1. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий договор.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

4.3. Расторжение настоящего договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:

- невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем и гражданами, постоянно проживающими с Нанимателем;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

- использования жилого помещения не по назначению.

4.4. Настоящий договор прекращается в связи:

- с утратой (разрушением) жилого помещения;

- с окончанием срока договора.

4.5. В случае расторжения или прекращения настоящего договора в связи с истечением срока договора Наниматель и граждане, постоянно проживающие с Нанимателем, должны освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и другие граждане, проживающие в жилом помещении к моменту расторжения договора, подлежат выселению из жилого помещения на основании решения суда.

5. Внесение платы по договору

5.1. Наниматель ежемесячно до десятого числа месяца вносит плату за коммерческий наем жилого помещения на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-в троекратном размере по отношению к плате за пользование жилым помещением (платы за наем) по договору социального найма в муниципальном жилищном фонде муниципального образования.

5.2. Наниматель вносит плату за содержание и ремонт жилого помещения, а также коммунальные услуги в размере и порядке, установленные законодательством.

6. Иные условия

6.1. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, 2-й - у Нанимателя.

 Наймодатель: Наниматель:

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

 (почтовый адрес, телефон) (Ф.И.О.)

 Глава МО «Андегский сельсовет» НАО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (паспортные данные)

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

 (адрес, телефон)

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

 (подпись)

С условиями договора ознакомлены:

граждане, постоянно проживающие с Нанимателем:

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

(Ф.И.О., паспортные данные)

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

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

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

Информационный бюллетень № 13 от 16 .09. 2016 Издатель: Администрация МО «Андегский сельсовет» НАО деревня Андег

. Редактор: Антоняк Е.Н. Тираж 10 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Андегский совет» НАО