***«Саранпаульский Вестник»***

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

печатное издание органов местного самоуправления сельского

поселения Саранпауль

***Газета распространяется бесплатно 29 марта 2019 года № 3 (3)***

*В сегодняшнем номере публикуются следующие документы:*

1. Решение Совета депутатов от 29.03.2019г. № 36 «Об утверждении Перечня населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования сельское поселение Саранпауль, в которых избирается староста населённого пункта»;
2. Решение Совета депутатов от 29.03.2019г. № 37 «Об утверждении Положения о старостах населенных пунктов сельского поселения Саранпауль»;
3. Решение Совета депутатов от 29.03.2019г. № 38 «О признании утративших силу решение Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от 18.12.2015. № 96 «Об утверждении положения «О порядке определения органами местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;
4. Решение Совета депутатов от 29.03.2019г. № 39 «Об утверждении Положе­ния о порядке предостав­ления жилых помещений муниципального жилищ­ного фонда по договору коммерческого найма на территории сельского поселе­ния Саранпауль».

**Ханты-мансийский автономный округ-Югра**

**Березовский район**

**сельское поселение Саранпауль**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРАНПАУЛЬ**

**РЕШЕНИЕ**

29.03.2019 года № 36

|  |
| --- |
| Об утверждении Перечня населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования сельское поселение Саранпауль, в которых избирается староста населённого пункта |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 октября 2018 года № 71-оз «О старостах сельских населенных пунктов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»  Уставом сельского поселения Саранпауль, в целях обеспечения участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления

**Совет поселения** **РЕШИЛ:**

1. Определить Перечень населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования сельское поселение Саранпауль, в которых избирается староста населённого пункта (приложение).

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

Глава сельского поселения П.В. Артеев

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Саранпауль

от 29 марта 2019 г. № 36

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования сельское поселение Саранпауль, в которых избирается староста населённого пункта**

1. с. Ломбовож
2. д. Кимкьясуй

**Ханты-мансийский автономный округ-Югра**

**Березовский район**

**сельское поселение Саранпауль**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРАНПАУЛЬ**

**РЕШЕНИЕ**

29.03.2019 года № 37

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о старостах населенных пунктов сельского поселения Саранпауль |

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 октября 2018 года № 71-оз «О старостах сельских населенных пунктов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»  Уставом сельского поселения Саранпауль, в целях обеспечения участия населения муниципального образования в осуществлении местного самоуправления

**Совет поселения** **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о старостах населенных пунктов сельского поселения Саранпауль (приложение).

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль.

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

Глава сельского поселения П.В. Артеев

Приложение

к решению Совета депутатов

сельского поселения Саранпауль

от 29.03. 2019 г. № 37

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о старостах населенных пунктов**

**сельского поселения Саранпауль**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом
от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 17 октября 2018 года № 71-оз «О старостах сельских населенных пунктов в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» (далее – Закон ХМАО – Югры), Уставом сельского поселения Саранпауль и определяет порядок и сроки принятия решения о назначении старосты, гарантии деятельности старост населенных пунктов сельского поселения Саранпауль (далее – староста), а также порядок и сроки принятия решения о прекращении полномочий старосты.

**Статья 1. Общие положения**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления сельского поселения Саранпаульи жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в сельском поселении Саранпауль, по представлению схода граждан населенного пункта, Советом депутатов сельского поселения Саранпауль может назначаться староста.
2. Институт старост является одной из форм непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления. Староста выступает связующим звеном между населением сельского населённого пункта и органами местного самоуправления сельского поселения Саранпауль, способствует развитию инициативы общественности, широкому привлечению граждан к решению вопросов местного значения исходя из интересов населения, проживающего на соответствующей территории сельского населенного пункта.
3. Старосты осуществляют свою деятельность на общественных началах.
4. Староста не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления сельского поселения Саранпауль.
5. Старостой может быть назначен гражданин Российской Федерации, достигший на день рассмотрения вопроса о выдвижении старосты возраста 18 лет, обладающий избирательным правом, постоянно проживающий в границах населенного пункта.
6. Старостой не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

1. В своей деятельности староста руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ, Закон ХМАО – Югры, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Уставом сельского поселения Саранпауль, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами сельского поселения Саранпауль.

**Статья 2. Порядок проведения схода граждан сельского населенного пункта по вопросу определения кандидатуры старосты или досрочного прекращения полномочий старосты**

1. Сход граждан сельского населенного пункта по вопросу определения кандидатуры старосты или выдвижении инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты (далее – сход граждан) в соответствии с частью 2 статьи 25.1 Федерального закона № 131-ФЗ правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта.
2. Организационная подготовка и проведение схода граждан осуществляется главой сельского поселения Саранпауль.
3. Инициатива проведения схода граждан может принадлежать:
4. главе сельского поселения Саранпауль(в виде распоряжения главы сельского поселения Саранпауль);
5. группе жителей сельского населенного пункта, обладающих избирательным правом, численностью не менее 5 человек (в виде подписного листа);
6. территориальному общественному самоуправлению, зарегистрированному в границах данного сельского населенного пункта (в виде решения органа данного территориального общественного самоуправления).
7. Решение о проведении схода граждан должно быть принято Советом депутатов сельского поселения Саранпауль в срок не позднее 30 дней с момента поступления инициативы, оформленной в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи, а также письменного заявления кандидата в старосты.
8. Сход граждан должен быть проведен в срок не позднее 14 дней с даты принятия решения Советом депутатов сельского поселения Саранпауль о его проведении.
9. Подготовка схода граждан осуществляется открыто и гласно. Решение Совета депутатов сельского поселения Саранпауль о назначении схода граждан должно содержать сведения о дате, времени, месте его проведения, инициаторе проведения схода граждан, сведения о кандидатуре старосты или причины послужившие основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.
10. Глава сельского поселения Саранпауль проводит заблаговременное (но не позднее чем за три дня до дня проведения схода граждан) оповещение жителей о времени и месте проведения схода граждан и ознакомление с информацией о выдвинутой кандидатуре старосты (кандидатурах старост) или причины послужившие основанием выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты.
11. Оповещение о проведении схода граждан, информационные материалы размещаются в общественно доступных для населения местах и на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль, распространяются иными способами, обеспечивающими доступ жителей к материалам по вопросу проведения схода граждан.
12. На сходе граждан председательствует глава сельского поселения Саранпауль.
13. Из числа участников схода граждан избирается секретарь. Секретарь схода граждан ведет протокол и обеспечивает подсчет голосов участников схода граждан.
14. Кандидаты в старосты (староста) должны присутствовать на сходе граждан.
15. Кандидаты в старосты (староста) вправе выступить на сходе граждан. Продолжительность выступления не должна превышать 20 минут. После выступления кандидаты в старосты (староста) отвечает на вопросы участников схода граждан.
16. В случае если предложена:
17. одна кандидатура старосты, то решение по вопросу ее выдвижения считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан;
18. несколько кандидатур старост, то сначала определяется кандидатура, набравшая наибольшее количество голосов от числа принявших участие в голосовании.

Решение по вопросу выдвижения победившей кандидатуры на должность старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

Решение по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.

1. Протокол схода граждан подписывается и направляется главой сельского поселения Саранпауль Совету депутатов сельского поселения Саранпауль в течение 3 дней со дня поведения схода граждан.

**Статья 3. Порядок и сроки принятия решения Советом депутатов сельского поселения Саранпаульо назначении или о досрочном прекращении полномочий старосты**

1. Решение о назначении старосты или о досрочном прекращении полномочий старосты должно быть принято Советом депутатов сельского поселения Саранпауль в срок не позднее 30 дней со дня поступления протокола схода граждан.
2. При рассмотрении и принятии Советом депутатов сельского поселения Саранпауль решения о досрочном прекращении полномочий старосты должны быть обеспечены:

 1) заблаговременно полученным ими уведомлением о дате и месте проведения соответствующего заседания, а также ознакомлены с протоколом схода граждан;

 2) возможностью дать депутатам Совета депутатов сельского поселения Саранпауль объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве основания досрочного прекращения полномочия старосты.

1. Решение о назначении старосты вступает в силу после подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
2. Решение Совета депутатов сельского поселения Саранпауль о досрочном прекращении полномочий старосты подлежит официальному опубликованию (обнародованию) не позднее чем через пять дней со дня его принятия. В случае если староста в письменном виде изложил свое особое мнение по вопросу досрочного прекращения полномочий, оно подлежит опубликованию (обнародованию) одновременно с указанным решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль*.*

**Статья 4. Полномочия старосты**

1. Староста для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления сельское поселение Саранпауль, муниципальными предприятиями и учреждениями и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте сельского поселения Саранпауль;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления сельского поселения Саранпауль;

3) информирует жителей населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль;

4) содействует органам местного самоуправления сельского поселения Саранпауль в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в населенном пункте*;*

5) оказывает организационную и информационную помощь жителям населенного пункта при обращении в органы местного самоуправления сельского поселения Саранпауль;

6) проводит личный прием жителей населенного пункта, направляет по его результатам обращения в органы местного самоуправления сельского поселения Саранпауль;

7) оказывает содействие органам местного самоуправления сельского поселения Саранпауль по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

8) оказывает содействие органам местного самоуправления сельского поселения Саранпауль при организации и осуществлении муниципального контроля;

9) участвует в заседаниях Совета депутатов сельского поселения Саранпауль (за исключением закрытых) с правом совещательного голоса, выступает и вносит предложения по вопросам, касающимся интересов жителей сельского населенного пункта;

1. Полномочия старосты прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы сельского населенного пункта на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации;

9) принятия решения Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, по представлению схода граждан сельского населенного пункта;

10) избрания депутатом законодательного (представительного) органа государственной власти Российской Федерации (субъекта Российской Федерации) или органа местного самоуправления, выборным должностным лицом иного органа государственной власти или органа местного самоуправления, а равно назначения на иную государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации;

11) поступления на государственную (муниципальную) службу или в трудовые отношения (иные непосредственно связанные с ними отношения) с органами местного самоуправления.

**Статья 5. Порядок размещения информации о деятельности старосты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Глава сельского поселения Саранпауль обязан в течении 3 дней обеспечить разрешение на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль следующую информацию о старосте:
2. фамилия, имя, отчество;
3. контактные данные (телефон, адрес);
4. полномочия;
5. срок полномочий;
6. Глава сельского поселения Саранпауль*)* в течение 7 дней после получения письменного предложения старосты о размещении дополнительной информации о деятельности старосты, в пределах установленных настоящим положением полномочий, обязан разместить данную информацию на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль.

**Статья 6. Порядок выдачи удостоверения старосты**

1. Глава сельского поселения Саранпауль в срок не позднее 7 дней после подписания решения Совета депутатов сельского поселения Саранпаульоб избрании старосты обязан выдать оформленное в соответствии с Закон ХМАО – Югры удостоверение старосты.
2. Староста пользуется удостоверением в течение срока его полномочий и обязан обеспечить его сохранность.
3. При прекращении срока полномочий старосты, полученное им удостоверение остается на память владельцу после простановки в удостоверении соответствующей отметки.
4. Оформленные удостоверения регистрируются в журнале учета и выдачи служебных удостоверений и выдаются лицам, избранным старостой, под личную подпись.
5. В случае если при оформлении удостоверения в него внесена неправильная или неточная запись или допущена иная ошибка, испорченный бланк удостоверения подлежит уничтожению.
6. В случае утраты удостоверения, его порчи, изменения фамилии, имени, отчества, по письменному заявлению старосты, выдается новое удостоверение. В заявлении указывается основание выдачи нового удостоверения.
7. Выдача нового удостоверения во всех случаях (кроме утраты) старосте осуществляется при возврате ранее выданного удостоверения.
8. О возврате удостоверения делается отметка в журнале учета и выдачи служебных удостоверений.
9. Недействительные удостоверения, а также возвращенные удостоверения периодически, не реже одного раза в год, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта. Дата, номер акта заносятся в журнал учета и выдачи служебных удостоверений.
10. Уничтожение удостоверений осуществляется комиссией, созданной на основании распоряжения главы сельского поселения Саранпауль*.*

**Статья 7. Гарантии деятельности старосты**

Старосте при осуществлении его деятельностигарантируется:

1. информирование по вопросам организации, осуществления местного самоуправления в сельском населенном пункте, а также по иным вопросам, касающимся жителей сельского населённого пункта;
2. предоставление помещения (части помещения) для организации рабочего места, а также средства связи, офисная и вычислительная техника и т.д.);
3. компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты в порядке установленным настоящим Положением.

**Статья 8. Содержание и размер компенсационных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты**

1. Старосте за счет средств бюджета сельского поселения Саранпаулькомпенсируются следующие расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты:
2. транспортные расходы;
3. расходы по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг;
4. расходы, связанные с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы).
5. К транспортным расходам относятся расходы, связанные с проездом старосты из сельского населенного пункта, к месту проведения заседания Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, и обратно транспортом общего пользования (кроме такси), личным транспортом (расходы на приобретение топлива).
6. Транспортные расходы старосты, при использовании им транспорта общего пользования (кроме такси), компенсируются по фактическим затратам в полном объеме.
7. Транспортные расходы старосты, при использовании им личного транспорта (расходы на приобретение топлива), компенсируются за дни участия старосты на заседаниях Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, иных мероприятиях, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, по фактическим затратам, но не более суммы, определяемой из расчета стоимости **50** литров топлива (рекомендованного для транспорта соответствующей марки и модели) в сутки.
8. Под личным транспортом понимается автомобильный транспорт, отнесенный к категории "B" в соответствии с федеральным законодательством, водное маломерное судно, принадлежащие старосте или членам его семьи (супруге, детям, родителям).
9. К расходам по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг относятся расходы, связанные с предварительным заказом мест и (или) номеров для временного проживания старосты за пределами сельского населенного пункта, в месте проведения заседаний Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, за период проведения таких заседаний и мероприятий.
10. Расходы старосты по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг компенсируются по фактическим затратам, но не более **4 000** рублей в сутки.
11. К расходам, связанным с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы) относятся расходы, связанные с временным пребыванием за пределами сельского населенного пункта, в месте проведения заседаний Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, иных мероприятий, связанных с осуществлением полномочий старосты, участником которых он является, за период проведения таких заседаний и мероприятий.
12. Расходы старосты, связанные с пребыванием вне постоянного места жительства (суточные расходы), компенсируются в размере **500** рублей в сутки.

**Статья 9. Порядок представления документов и компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты**

1. Для компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, староста не позднее одного месяца с момента расходования средств направляет в адрес главы сельского поселения Саранпауль заявление о компенсации расходов, связанных с полномочиями старосты, в котором указывает вид и период понесенных расходов, мероприятие, в связи с которым возникли расходы (Совета депутатов сельского поселения Саранпауль, иные мероприятия, связанные с полномочиями старосты), и реквизиты счета для перевода компенсации.
2. К заявлению о компенсации расходов, связанных с осуществлением своих полномочий, староста прилагает документы, подтверждающие соответствующие расходы.
3. Для подтверждения транспортных расходов прилагаются следующие документы:
4. проездной документ, билет;
5. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки или приобретения топлива, при использовании личного автомобильного транспорта;
6. слип, чек электронного терминала, при проведении операции с использованием банковской карты;
7. копию свидетельства о регистрации транспортного средства, при использовании личного транспорта;
8. документ, подтверждающий родство, при использовании транспорта члена семьи старосты.
9. Для подтверждения расходов по найму жилого помещения, бронированию гостиничного номера, оказанию гостиничных услуг прилагаются следующие документы:
10. договор найма жилого помещения, документы, подтверждающие оплату по договору при найме жилого помещения;
11. договор оказания гостиничных услуг или иной документ, подтверждающий оказание такой услуги;
12. документы, подтверждающие оплату бронирования и гостиничных услуг (счет, чек, квитанция к приходно-кассовому ордеру и т.п.).
13. Для подтверждения дополнительных расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, прилагаются следующие документы:
14. документы, подтверждающие перечень приобретенных канцелярских товаров, расходных материалов к оргтехнике и их оплату (товарный чек, чек контрольно-кассовой машины, счет, договор и т.п.);
15. квитанцию об оплате услуг почтовой связи;
16. чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату за приобретение топлива, при использовании личного автомобильного транспорта;
17. слип, чек электронного терминала, при проведении операции с использованием банковской карты;
18. копию свидетельства о регистрации транспортного средства, при использовании личного транспорта;
19. документ, подтверждающий родство, при использовании транспорта члена семьи старосты.
20. Старосты несет ответственность за достоверность сведений, излагаемых в заявлении о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, и представляемых к нему документов.
21. Расходы, связанные с осуществлением полномочий старосты, подлежат компенсации в течение одного месяца с момента поступления на имя главы сельского поселения Саранпауль заявления старосты.
22. Заявление о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты (в том числе приложенные к нему документы), подготовленное и направленное с нарушением настоящего Положения, удовлетворению не подлежат.
23. В указанном случае глава сельского поселения Саранпауль, в течение одного месяца с момента поступления заявления о компенсации расходов, связанных с осуществлением полномочий старосты, направляет в адрес старосты мотивированное письмо об отказе в компенсации расходов.

**Березовский район**

**сельское поселение Саранпауль**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРАНПАУЛЬ**

**РЕШЕНИЕ**

**29.03.2019г. № 38**

**с. Саранпауль**

|  |
| --- |
| О признании утративших силу решение Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от 18.12.2015. № 96 «Об утверждении положения «О порядке определения органами местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава сельского поселения Саранпауль, в целях исполнения п. 4 ч. 1 ст. 12 и гл.7 раздела III Жилищного кодекса РФ

Совет поселения **РЕШИЛ:**

 1. Решение Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от 18.12.2015. № 96 «Об утверждении положения «О порядке определения органами местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Саранпауль размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи или одиноко проживающего гражданина, и стоимости имущества, находящегося в собственности и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» признать утратившими силу.

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения в общественно доступных местах и на официальном сайте сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава сельского поселения П.В. Артеев

**Ханты-мансийский автономный округ-Югра**

**Березовский район**

**сельское поселение Саранпауль**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САРАНПАУЛЬ**

**РЕШЕНИЕ**

29.03.2019г. № 39

с. Саранпауль

|  |
| --- |
| Об утверждении Положе­ния о порядке предостав­ления жилых помещений муниципального жилищ­ного фонда по договору коммерческого найма на территории сельского поселе­ния Саранпауль |

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Саранпауль,

 Совет поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма на территории сельского поселения Саранпауль.

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на официальном сайте администрации сельского поселения

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на начальника отдела муниципального имущества и реализации программ администрации сельского поселения Саранпауль Г.С. Шумей.

Глава поселения П.В.Артеев

Приложение 1

к решению Совета депутатов

сельского поселения Саранпауль

от 29.03. 2019 года № 39

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма на территории**

**сельского поселения Саранпауль**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договору коммерческого найма на территории сельского поселения Саранпауль (далее - Положение), разработано в соответствии с нормами Жилищного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, с целью установления единого механизма предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования сельского поселения Саранпауль физическим лицам.

1.2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются - физическим лицам (далее - гражданам) по договорам коммерческого найма, на условиях возмездного пользования.

1.3. По договорам коммерческого найма предоставляются жилые помещения, отнесенные в установленном порядке к жилищному фонду коммерческого использования.

1.4. Объектом договора коммерческого найма может быть изолированное жилое помещение, пригодное для проживания, в виде отдельной квартиры или комнаты, жилого дома либо его части, благоустроенное применительно к условиям сельского поселения Саранпауль и отвечающее санитарным и техническим нормам.

1.5. Основным документом, регулирующим отношения наймодателя с нанимателем, является договор коммерческого найма жилого помещения, заключаемый в письменной форме.

1.6. Договор коммерческого найма жилого помещения считается заключенным с момента его подписания наймодателем и нанимателем.

1.7. Обязанность по внесению платы за наем возникает для нанимателя с момента подписания договора коммерческого найма.

1.8. В договоре коммерческого найма жилого помещения указываются все члены семьи нанимателя, которые будут проживать с нанимателем.

1.9. Жилые помещения, предоставляемые по договору коммерческого найма, не подлежат обмену, приватизации.

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

1.11. При предоставлении жилого помещения коммерческого использования по договору коммерческого найма жилого помещения норма предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, установленная в сельском поселении Саранпауль, не учитывается.

1. **Порядок включения жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования и исключения жилого помещения из указанного фонда**

2.1. Использование жилого помещения в качестве жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования допускается только после отнесения его к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования.

2.2. Муниципальный жилищный фонд коммерческого использования формируется за счет:

нового жилищного строительства;

освобождения жилых помещений муниципального жилищного фонда;

перехода жилых помещений в муниципальную собственность сельского поселения Саранпауль на основании судебных решений;

иных предусмотренных действующим законодательством способов.

2.3. Жилое помещение не может быть включено в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования при наличии следующих оснований:

- жилое помещение предоставлено иному лицу по предусмотренным действующим законодательством основаниям;

- жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- жилое помещение расположено в доме, признанном в установленном порядке аварийными и подлежащим сносу или реконструкции;

- жилое помещение расположено в доме, подлежащем сносу в связи с предоставлением земельного участка под строительство или реконструкцию объектов или изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.4. Основанием включения жилых помещений в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования является то, что жилое помещение, построенное либо приобретенное за счет бюджетных средств в целях обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, установленных федеральным законодательством, не было предоставлено вышеуказанным лицам по предусмотренным действующим законодательством основаниям.

2.5. Основаниями исключения жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования являются:

- утрата оснований, послуживших включению жилых помещений в жилищный фонд коммерческого использования;

- жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

- жилое помещение расположено в доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- жилое помещение расположено в доме, подлежащем сносу в связи с предоставлением земельного участка под строительство или реконструкцию объектов или изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.6. Включение жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования, а также, исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляется на основании постановления Администрации сельского поселения Саранпауль с учетом предложений Отдела муниципального имущества и реализации программ администрации сельского поселения Саранпауль.

2.7. Для рассмотрения вопроса о включении жилого помещения, находящегося в собственности сельского поселения Саранпауль в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования Отдела муниципального имущества и реализации программ администрации сельского поселения Саранпауль (далее - отдел) представляет следующие документы:

- заявление о включении жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования;

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении жилого помещения;

- справку о том, что жилое помещение не предоставлено кому-либо по договору социального найма, договору найма специализированного жилого помещения, иным договорам;

- технический паспорт жилого помещения;

- акт обследования жилого помещения.

2.8. Расходы по подготовке документов для включения жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования (изготовление технического паспорта, оценка рыночной стоимости жилого помещения), а также плату за содержание и ремонт жилого помещения коммерческого использования и коммунальные услуги с даты включения жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования до даты подписания договора коммерческого найма жилого помещения или исключения жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляет Администрация сельского поселения Саранпауль.

2.9. Для рассмотрения вопроса об исключении жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования помимо заявления отдел представляет документы, подтверждающие возникновение перечисленных [пунктом 2.5](#bookmark4) настоящего Положения оснований для исключения жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

2.10. Срок рассмотрения комиссией представленных отделом документов не должен превышать 20 рабочих дней со дня их поступления в комиссию.

2.11. По результатам рассмотрения представленных отделом документов, руководствуясь [пунктами 2.3](#bookmark3) - [2.5](#bookmark4) настоящего Положения, комиссия дает заключение о возможности либо невозможности включения жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования, о возможности либо невозможности исключения жилого помещения из муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

2.12. Регламент работы комиссии устанавливается постановлением

Администрации сельского поселения Саранпауль.

* 1. После включения жилого помещения в муниципальный жилищный фонд коммерческого использования перечень помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования публикуется размещается на официальном сайте Администрации сельского поселения Саранпауль в информационной сети «Интернет».

**3. Условия заключения договора коммерческого найма**

3.1. Наймодателем жилого помещения по договору коммерческого найма является Администрация сельского поселения Саранпауль.

3.2. Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого найма предоставляются гражданам, не являющимся собственниками и/или членами семьи собственника жилых помещений, нанимателями и\или членами семьи нанимателя по договорам социального найма и не обеспеченными жилыми помещениями на территории сельского поселения Саранпауль, при условии, что граждане, осуществляют свою трудовую деятельность на территории сельского поселения Саранпауль в государственных и муниципальных учреждениях.

3.3. Договор коммерческого найма жилого помещения заключается на срок, определенный договором, но не более чем на 5 лет. Если срок коммерческого найма жилого помещения в договоре не определен, договор считается заключенным на 5 лет.

3.4. По истечении срока договора коммерческого найма, заключенного сроком на 1 год и более, наниматель, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по договору, имеет преимущественное право на заключение договора на новый срок на то же жилое помещение.

Не позднее, чем за три месяца до истечения срока договора коммерческого найма жилого помещения наймодатель должен предложить нанимателю заключить договор на тех же или иных условиях либо предупредить нанимателя об отказе в продлении договора. Если наймодатель не выполнил этой обязанности, а наниматель не отказался от продления договора, договор считается продленным на тех же условиях и на тот же срок.

При заключении договора коммерческого найма на срок до одного года (краткосрочный наем) правила, предусмотренные настоящим пунктом, не применяются.

**4. Порядок предоставления жилых помещений по договорам коммерческого найма жилого помещения**

4.1. Решение о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма принимается Администрацией сельского поселения Саранпауль в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня обращения граждан.

Основанием для заключения договора коммерческого найма жилого помещения является постановление Администрации сельского поселения Саранпауль.

4.2. Основанием для вселения в жилое помещение, предоставляемое по договору коммерческого найма, является договор коммерческого найма жилого помещения, заключенный наймодателем и нанимателем в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.3. Для принятия решения о предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма к заявлению гражданина прилагаются следующие документы:

- ходатайство от организации, в которой работает гражданин, с указанием трудового стажа и предположительного срока заключения договора и обоснованием необходимости предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма;

- копии документов, удостоверяющих личность гражданина и личность каждого из членов его семьи, которые будут проживать совместно с ним;

- копии документов, подтверждающих семейные отношения гражданина;

- копия трудового договора.

Администрация сельского поселения Саранпауль для рассмотрения вопроса предоставления жилого помещения по договору коммерческого найма в течение 5 рабочих дней со дня предоставления гражданином документов самостоятельно запрашивает выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, справку о наличии (отсутствии) сведений о зарегистрированных правах на жилые помещения у гражданина и членов его семьи из органа, уполномоченного осуществлять регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним до вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года N 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" о наличии или отсутствии на территории сельского поселения Саранпауль зарегистрированных прав на жилые помещения на каждого члена семьи.

Документы, указанные в настоящем пункте, гражданин вправе представить по собственной инициативе.

4.4. После поступления документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, специалист отдела проверяет представленные документы. При условии соответствия представленных документов установленным требованиям и наличия свободных жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду коммерческого найма, заявление с полным комплектом документов направляется для рассмотрения на заседание комиссии.

4.5. При положительном решении вопроса о предоставлении Заявителю жилого помещения по договору коммерческого найма специалист отдела подготавливает проект постановления Администрации сельского поселения Саранпауль.

4.6. В случае отсутствия свободных жилых помещений, относящихся к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования, Заявитель в течение 10 рабочих дней со дня подачи документов информируется об отсутствии свободных жилых помещений и о том, что при наличии таких помещений его заявление будет рассмотрено на заседании жилищной комиссии. Такие граждане включаются в список граждан, претендующих на предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма.

4.7. После издания постановления Администрации сельского поселения Саранпауль в течение пяти рабочих дней готовится договор коммерческого найма и направляется гражданину письменное уведомление о необходимости в установленный срок прибыть для заключения договора.

Договор коммерческого найма жилого помещения должен быть заключен (подписан) гражданином в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с момента издания постановления Администрации сельского поселения Саранпауль о предоставлении жилого помещения.

4.8. В случае если произошли изменения в ранее предоставленных сведениях (изменились жилищные условия, состав семьи и т.д.), гражданин обязан представить подтверждающие изменения документы в течение 30 календарных дней со дня произошедших изменений.

4.9. Учет договоров коммерческого найма ведется в Журнале учета договоров коммерческого найма в отделе.

4.10. Основаниями для отказа в предоставлении жилых помещений и включении в список граждан, претендующих на предоставление жилых помещений по договору коммерческого найма, являются:

- наличие в собственности у гражданина и членов его семьи на территории сельского поселения Саранпауль жилых помещений;

- непредставление указанных в пункте 4.3 настоящего Положения документов;

- заявитель не является лицом, имеющим право на предоставление жилого помещения по договору коммерческого найма, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения.

4.11. В случае отказа Заявителя от подписания договора в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Положения, постановление Администрации сельского поселения Саранпауль о предоставлении этому Заявителю по договору коммерческого найма жилого помещения подлежит отмене.

**5. Плата за жилое помещение коммерческого использования и коммунальные услуги**

5.1. Плата за жилое помещение коммерческого использования и коммунальные услуги для нанимателя включает в себя:

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

плату за содержание и ремонт жилого помещения, включающую в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

плату за коммунальные услуги.

5.2. Наниматель с момента заключения договора коммерческого найма жилого помещения обязан своевременно и полностью вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

5.3. Плата за коммерческий наем подлежит зачислению в бюджет сельского поселения Саранпауль.

Администратором доходов, поступающих от платы за коммерческий наем, является Администрация сельского поселения Саранпауль.

Размер платы за коммерческий наем может быть изменен не чаще одного раза в год.

Наймодатель жилого помещения коммерческого использования извещает нанимателя об изменении размера платы за коммерческий наем не позднее, чем за 30 календарных дней до наступления определенного договором коммерческого найма жилого помещения срока очередного платежа.

5.4. Плата за содержание и ремонт жилого помещения коммерческого использования, коммунальные услуги по договору коммерческого найма вносятся нанимателем в порядке, установленном действующим законодательством.

5.5. Плата за пользование жилыми помещениями вносится Нанимателями независимо от факта пользования жилыми помещениями.

5.6. Определение размера платы за наем по договору коммерческого найма производится в зависимости от потребительских свойств жилого дома, в котором предоставляется жилое помещение, и площади данного жилого помещения.

5.6.1. Размер ежемесячной платы за коммерческий наем жилого помещения утверждается постановлением Администрации сельского поселения Саранпауль.

**6. Заключительные положения**

6.1. К правоотношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства.

Печатное средство массовой информации

органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль

Учреждено Решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от

05.10.2018 № 04 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль

«Саранпаульский Вестник»

Распространяется бесплатно согласно перечню рассылки, утвержденному

Решением Совета депутатов сельского поселения Саранпауль от

05.10.2018 № 04 «Об учреждении печатного средства массовой информации органов местного самоуправления сельского поселения Саранпауль

«Саранпаульский Вестник»

Главный редактор Ларионова Анна Ильинична

Ответственные за выпуск Остроносова Анастасия Александровна

Телефон 8(34674)45-881

Газета отпечатана: Администрацией сельского поселения Саранпауль

628148, ХМАО-Югра, Березовский район, с. п. Саранпауль, ул. Советская д.1

Печать офсетная. Подпись в печать по графику: 16.00

Фактическая:

Тираж 8 экз.