



Заполярье

№ 37 | СРЕДА | 23 августа 2023 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 762-п от 22 августа 2023 года
О внесении изменения в Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 февраля 2023 года № 153-п**

В целях приведения в соответствие нормативного правового акта Администрации Тазовского района, в соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от

27 февраля 2023 года № 153-п пунктом 2-1. следующего содержания:

«2-1. Заключение соглашения об установлении сервитута с государственными и муниципальными бюджетными и казенными учреждениями, а также некоммерческими организациями осуществляется на безвозмездной основе.».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**Постановление Администрации Тазовского района № 763-п от 22 августа 2023 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 241-п «Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района»**

В соответствии с Законом Ямало - Ненецкого автономного округа от 24 марта 2023 года № 20-ЗАО «О внесении изменений в некоторые Законы Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа и Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 136-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 241-п «Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 августа 2023 года № 763-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 241-п
«Об утверждении Порядка работы аттестационных комиссий
Администрации Тазовского района»

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 136-п «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:;

2. пункты 2, 5 признать утратившими силу;
3. в пункте 2 Порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района слова «решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 13 ноября 2019 года № 11-8-59 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих» заменить словами «постановлением Администрации Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 136-п
«Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Администрации Тазовского района»».

Постановление Администрации Тазовского района № 764-п от 22 августа 2023 года
О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 - 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся

индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утверждённый постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 августа 2023 года № 764-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

1. пункт 1.9. изложить в следующей редакции:
«1.9. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете, о внесении изменений в решение о бюджете.»

2. позицию 2.2.1.1. подпункта 2.2.1. пункта 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2.1.1. сроки проведения отбора (дата начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания приема заявлений не может быть ранее

10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.»

3. подпункт 2.3.1. пункта 2.3. изложить в следующей редакции:
«2.3.1. заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете

доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;»

4. позицию 2.17.8.6. подпункт 2.17.8. пункта 2.17. изложить в следующей редакции:

«2.17.8.6. с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет.»

5. Пункт 3.16. изложить в следующей редакции:

«3.16. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности получателя субсидии на территории Тазовского района по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг не менее срока действия Соглашения. Характеристикой (показателем), необходимой для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемой в соглашении, является:

- для СМСП: сохранение общего количества рабочих мест (единиц) на период не менее 3 (трёх) месяцев с даты получения субсидии;
- для самозанятых граждан: сохранение регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход не менее 3 (трёх) месяцев с даты получения субсидии.»

6. Раздел III. Условия и порядок предоставления субсидии дополнить пунктом 3.21. следующего содержания:

«3.21. Получатели субсидий дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

7. Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение»

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проводится проверка соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности Получателя субсидии.

5.4. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 3.16. настоящего Порядка, к Получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5. настоящего Порядка.

5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.4. настоящего Порядка, Управление направляет Получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.6. При истечении сроков, установленных пунктом 5.5. настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату суммы субсидии производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.8. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Получателя субсидии.».

8. Приложение к Порядку изложить в следующей редакции:

Приложение

к Порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления социально-экономического развития
Администрации Тазовского района 629350, ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25, каб. 24; контактный телефон: 8(34940) 2-04-56

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

от _____

(наименование индивидуального предпринимателя или юридического лица
и организационно-правовая форма юридического лица; физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)

ИНН _____

Номер свидетельства ЕГРЮЛ (ЕГРИП) _____

/СНИЛС/Регистрационный номер физического лица _____

Вид деятельности _____

Место осуществления деятельности _____

Паспорт, номер и дата выдачи _____

Почтовый адрес, e-mail, контактный телефон _____

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, основной государственной регистрационный номер (ОГРН), наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации: _____

Настоящим удостоверяю соответствие категориям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и Федеральным законом от 27 ноября 2018 года №422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Федеральный закон №422-ФЗ).

Настоящим удостоверяю, на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- соответствие СМСП требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;
- соответствие физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» требованиям подпункта 1.3.2 пункта 1.3 настоящего Порядка;
- наличие сведений о СМСП в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (далее - Единый реестр СМСП);
- юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; получатели субсидий - индивидуальные предприниматели и самозанятые граждане не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и самозанятых граждан; в отношении самозанятых граждан - не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию); не имеет неисполненных судебных решений, исполнительных листов и/или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства РФ;
- отсутствие просроченной задолженности по возвратам в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тазовского района;
- наличие сведений о СМСП в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства; наличие сведений о самозанятом гражданине на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>);
- не являюсь индивидуальным предпринимателем (для самозанятых граждан);
- осуществляю деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- не получаю средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

В соответствии с требованиями статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», настоящим удостоверяю:

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
 - не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
 - не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
 - не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
 - не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;
 - ранее в отношении СМСП и самозанятых граждан не принималось решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства в сумме _____ рублей.

(цифрами и прописью)

Место, время и дата проведения мероприятия: _____

В качестве документов, подтверждающих оплату произведенных затрат, прилагаю следующие документы: _____

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с нормами Федерального Закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (для самозанятых граждан).

Даю свое согласие на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 202__ г.

Постановление Администрации Тазовского района № 770-п от 23 августа 2023 года
Об утверждении Порядка принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 31 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район

Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 08 июля 2015 года № 399 «Об утверждении порядка принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций путем приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования Тазовский район».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации
Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 770-п

Порядок

принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты (далее - Порядок) устанавливает последовательность действий при принятии решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций за счет средств бюджета Тазовского района (далее - бюджетные инвестиции) на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - объекты) и порядок осуществления бюджетных инвестиций.

1.2. При исполнении бюджета Тазовского района не допускается предоставление бюджетных инвестиций в объекты, по которым принято решение о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 6 статьи 79 Бюджетного кодекса РФ.

1.3. Объем бюджетных инвестиций на приобретение объектов в текущем финансовом году не должен превышать объем бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующие цели решением Думы Тазовского района о бюджете Тазовского района на текущий финансовый год и на плановый период.

1.4. Приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты закрепляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями или муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, или уставного фонда муниципальных унитарных предприятий,

основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны.

II. Порядок принятия решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций

2.1. Инициатором подготовки проекта постановления о подготовке и реализации бюджетных инвестиций выступает главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию мероприятия муниципальной программы муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - инициатор).

2.2. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций принимается с учетом приоритетов и целей развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, исходя из стратегии и прогноза социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и других документов стратегического планирования.

2.3. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций принимается в форме постановления Администрации Тазовского района (далее - постановление).

2.4. Разработка проекта постановления осуществляется инициатором при наличии в соответствующих муниципальных программах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа мероприятия, предусматривающих бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность.

2.5. В проект постановления могут быть включены несколько объектов.

2.6. Проект постановления о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта включает:

- наименование объекта;
- характеристики объекта (назначение использования, площадь или иной количественный показатель, местоположение, кадастровый номер);
- наименование инициатора, организующего закупку объекта;

- наименование главного распорядителя бюджетных средств;
- цель осуществления бюджетных инвестиций - приобретение объектов;
- предполагаемый срок приобретения объекта;
- предполагаемую (предельную) стоимость приобретения объекта;
- объем бюджетных инвестиций, планируемых к предоставлению в целях приобретения объекта;
- год завершения строительства объекта недвижимого имущества;
- способ осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

2.7. К проекту постановления должна прилагаться пояснительная записка, в которой содержится:

- вопрос местного значения, подлежащий реализации посредством предлагаемых бюджетных инвестиций;
- обоснование потребности в муниципальных услугах и объемы муниципальных услуг, которые планируется осуществлять на объекте;
- иная информация, позволяющая оценить социально-экономический эффект бюджетных инвестиций.

2.8. Инициатор с участием представителей департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района осуществляет визуальный осмотр объекта на предмет его соответствия целям приобретения, по результатам которого составляется акт осмотра объекта, подписываемый лицами, участвующими в осмотре объекта.

2.9. Инициатор направляет проект постановления в департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района с пояснительной запиской и приложением следующих документов:

- обоснования стоимости объекта;
- копий правоустанавливающих документов на объект (кадастрового паспорта, технического паспорта и других), на земельный участок под объектом (договора аренды, кадастрового паспорта и других);
- документов, подтверждающих отсутствие обременения на объект и земельный участок (выписок на объект и земельный участок из Единого государственного реестра);
- обоснования цены контракта в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку и согласование представленного инициатором проекта постановления.

2.11. Представление инициатором неполных сведений и (или) неполного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, является основанием для отказа в согласовании департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района инициатору проекта постановления.

2.12. Инициатор в течение 5 рабочих дней с момента согласования проекта постановления департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района направляет проект постановления в управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района с целью проведения проверки эффективного использования средств бюджета Тазовского района, направляемых на капитальные вложения.

2.13. Проверка управлением социально-экономического развития Администрации Тазовского района инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета Тазовского района, направляемых на капитальные вложения, осуществляется в течение 10 дней с даты его поступления.

2.14. Эффективность использования средств местного бюджета, направляемых на приобретение недвижимого имущества оценивается на основе представленных документов Инициатором:

2.14.1. паспорта инвестиционного проекта, согласованного курирующим заместителем Главы Администрации Тазовского района, в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку;

2.14.2. положительного заключения государственной экспертизы об определении стоимости строительства объекта (далее - экспертиза) (при наличии). В случае, если стоимость объекта по

заключению экспертизы рассчитана в ценах лет, предшествующих году предполагаемого выкупа недвижимого имущества, стоимость строительства пересчитывается путем индексации в цены текущего периода.

2.14.3. в случае отсутствия положительного заключения экспертизы, указанной в подпункте 2.14.2. пункта 2.14. инициатор предоставляет расчет сметной стоимости или предполагаемой (предельной) стоимости строительства предлагаемого к приобретению объекта недвижимого имущества (рассчитанной в ценах соответствующих лет) с применением укрупненных нормативов цены строительства, подписанный и скрепленный печатью муниципального казенного учреждения «управление капитального строительства Тазовского района».

2.14.4. Выкупная стоимость недвижимого имущества не должна превышать стоимости строительства объекта, указанных в подпунктах 2.14.2.-2.14.3. пункта 2.14. более чем на 10%.

2.15. После получения положительного заключения управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района инициатор направляет проект постановления в департамент финансов Администрации Тазовского района с приложением заключения управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку, акта осмотра объекта, документов, предусмотренных пунктом 2.9. Порядка. Департамент финансов Администрации Тазовского района рассматривает проект постановления на предмет наличия бюджетных ассигнований для осуществления бюджетных инвестиций в бюджете Тазовского района на текущий финансовый год и плановый период.

2.16. После согласования проекта постановления с департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, управлением социально-экономического развития Администрации Тазовского района, департаментом финансов Администрации Тазовского района проект постановления подлежит подписанию и утверждению в установленном порядке.

III. Порядок осуществления бюджетных инвестиций

3.1. Бюджетные инвестиции осуществляются следующими способами:

- самостоятельно инициатором путем заключения муниципальных контрактов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- путем заключения Администрацией Тазовского района соглашения о передаче муниципальным бюджетным учреждениям или муниципальным автономным учреждениям, в отношении которых инициатор осуществляет функции и полномочия учредителя, или муниципальным унитарным предприятиям, в отношении которых инициатор осуществляет права собственника имущества, полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа муниципальных контрактов от лица инициатора (далее - муниципальное учреждение, муниципальное предприятие, соглашение о передаче полномочий).

3.2. На основании постановления инициатором осуществляются:

- процедура осуществления закупки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- заключение соглашения о передаче полномочий.

3.3. Инициатор осуществляет подготовку проекта соглашения о передаче полномочий в соответствии с положениями, изложенными в пункте 4 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и обеспечивает его заключение с муниципальным учреждением, предприятием.

3.4. Соглашение о передаче полномочий заключается в течение 15 рабочих дней со дня утверждения постановления.

3.5. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов.

3.6. Соглашение о передаче полномочий является основанием для открытия лицевого счета по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

3.7. Средства, полученные из бюджета Тазовского района в форме бюджетных инвестиций, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Приложение №1
к Порядку принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты

СОГЛАСОВАНО
Заместитель Главы Администрации Тазовского района

« _____ » _____ 20__ г.

ПАСПОРТ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

1. Наименование инвестиционного проекта - _____.
2. Заявитель (ГРБС) _____.
3. Год завершения строительства выкупаемого объекта недвижимости - _____.
4. Адрес объекта (выкупаемого недвижимого имущества) - _____.
5. Цель инвестиционного проекта - _____.
- Задача проекта - _____.
6. Форма реализации инвестиционного проекта (приобретение недвижимого имущества) _____.
7. Сроки выкупа объекта недвижимого имущества (квартал, год) - _____.
8. Существующая мощность (вместимость) - _____.
9. Дефицит мощности, обоснование планируемой мощности (подробное описание): _____.
10. Сметная стоимость объекта по заключению государственной экспертизы (при наличии) _____ млн. рублей (в ценах года его получения, копия заключения прилагается), а также стоимость строительства пересчитанная путем индексации в цены __ квартала ____ года - _____ млн. рублей.
11. Сметная стоимость или предполагаемая (предельная) стоимость строительства, предлагаемого к приобретению объекта недвижимого имущества, рассчитанная в ценах __ квартала ____ года, с применением укрупненных нормативов цены строительства (включая НДС/без НДС - нужное подчеркнуть) - _____ млн. рублей.

12. Источники и объемы финансирования инвестиционного проекта, млн. руб.

Срок реализации инвестиционного проекта	Стоимость инвестиционного проекта в ценах __ квартала ____ года	Средства бюджета Тазовского района, предусмотренные на приобретение объекта недвижимого имущества
__ квартал ____ года		

13. Количественные показатели (показатель) результатов реализации инвестиционного проекта: _____.

14. Отношение стоимости инвестиционного проекта к значениям количественных показателей результатов реализации инвестиционного проекта в текущих ценах, млн. руб./на единицу результата .

Заявитель _____ Ф.И.О.
(подпись)
« _____ » _____ 20__ года
М.П.

Приложение №2
к Порядку принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и осуществления бюджетных инвестиций в указанные объекты

ЗАКЛЮЧЕНИЕ №

о проверке инвестиционного проекта на предмет эффективности использования бюджетных инвестиций в объект недвижимого имущества, приобретаемый в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Сведения об инвестиционном проекте, представленном для проведения проверки на предмет эффективности использования бюджетных инвестиций в объект недвижимого имущества, приобретаемый в муниципальную собственность муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно паспорту инвестиционного проекта:

Наименование инвестиционного проекта	
--------------------------------------	--

Заявитель (ГРБС)	
Год завершения строительства выкупаемого объекта недвижимости	
Адрес объекта (выкупаемого недвижимого имущества)	
Форма реализации инвестиционного проекта	Приобретение недвижимого имущества
Сроки выкупа недвижимого имущества (квартал, год)	
Реквизиты комплекта документов, представленных заявителем	
Значения количественных показателей (показателя) реализации инвестиционного проекта с указанием единиц измерения показателей (показателя)	
Сметная стоимость объекта по заключению государственной экспертизы или предполагаемая (предельная) стоимость строительства (нужное подчеркнуть), в соответствии с Паспортом инвестиционного проекта, млн. рублей	

II. Оценка эффективности использования бюджетных инвестиций в объект недвижимого имущества по инвестиционному проекту:

Начальник управления
социально-экономического
развития Администрации Тазовского района

(подпись)

Дата
М.П.

Исполнитель:

**Постановление Администрации Тазовского района № 771-п от 23 августа 2023 года
О внесении изменений в приложение № 2 к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства
Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района
от 28 декабря 2017 года № 1470**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложение № 2 к Положению об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1470.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 13 июля 2023 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 771-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приложение № 2 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление капитального строительства Тазовского района»

1. В графе 3 таблицы:
1.1. в пункте 1 цифры «52750» заменить цифрами «80302»;
1.2. в пункте 2 цифры «42000» заменить цифрами «63937».

**Постановление Администрации Тазовского района № 772-п от 23 августа 2023 года
О внесении изменений в разделы I и III Перечня главных администраторов доходов
бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации
Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в разделы I и III Перечня главных администраторов доходов бюджета

Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 772-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в разделы I и III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п

1. В разделе I: после строки

182	1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)
-----	------------------------	--

дополнить строкой следующего содержания:

182	1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)
-----	------------------------	--

2. В разделе III:

- 2.1. после строки

933	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
-----	------------------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

933	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
-----	------------------------	---

- 2.2. после строки

«	933	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
---	-----	------------------------	--

»
дополнить строкой следующего содержания:

«	933	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
---	-----	------------------------	--

»;
2.3.
строку

«	977	1 16 10030 14 0000 140	Платежи по искам о возмещении ущерба, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
---	-----	------------------------	---

»
признать утратившей силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 773-п от 23 августа 2023 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию», утвержденный
постановлением Администрации Тазовского района от 16 августа 2021 года № 757-п**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 16 августа 2021 года № 757-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 773-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную образовательную организацию»

1. В разделе II :
1.1. в пункте 2.6:
1.1.1. подпункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:
«2.6.3. Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение могут быть поданы заявителем в МОО, МОДО одним из следующих способов:
– в электронной форме посредством ЕПГУ;
– с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
– через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
– лично в общеобразовательную организацию.»;
1.1.2. подпункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:
«2.6.5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно
1) Для зачисления в МОО родители (законные представители) детей, для зачисления ребенка дополнительно к заявлению о зачислении предъявляют:
копию документа, удостоверяющего личность родителя (за-

конного представителя) ребенка или поступающего;
копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя;
копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории, или в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);
копию документа, подтверждающего установление опеки или попечительства (при необходимости);
копии документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного приема на обучение по основным общеобра-

зовательным программам или преимущественного приема на обучение по образовательным программам основного общего и среднего общего образования, интегрированным с дополнительными общеразвивающими программами, имеющими целью подготовку несовершеннолетних граждан к военной или иной государственной службе, в том числе к государственной службе российского казачества;

копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии).

Заявитель из числа родителей (законных представителей) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

При приеме на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области физической культуры и спорта в МОДО при подаче заявления представляется копия свидетельства о рождении поступающего.

2) Для зачисления в МОО в порядке перевода по инициативе заявителя из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, заявитель представляет заявление о зачислении с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя.

Заявитель вместе с заявлением о зачислении предъявляет:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью образовательной организации, из которой выбыл учащийся, и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица) – при зачислении в МОО.

Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающихся в МОО в связи с переводом из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, не допускается.

МОО при зачислении учащегося в порядке перевода в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении письменно уведомляет образовательную организацию, из которой выбыл учащийся, о номере и дате приказа о зачислении обучающегося.

3) Для зачисления в МОО на обучение по образовательным программам среднего общего образования представляется аттестат об основном общем образовании установленного образца.

4) Дети с ограниченными возможностями здоровья зачисляются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. Для получения рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии родители (законные представители) могут обратиться по адресу: п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23. Телефон для консультаций и записи на обследование в территориальной психолого-медико-педагогической комиссии: 8(34940) 2 18 35.

5) Заявители вместе с заявлением о зачислении в МОО, МОДО имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде, заявление заполняется в АИС «Е-услуги. Образование» в разделе «Образование», либо на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления осуществляющего управление в сфере образования – вкладка «Электронные услуги в сфере образования», лично в МФЦ, либо посредством Единого портала.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом регламента, прикрепляются к заявлению в сканированном виде самостоятельно заявителем. В случае не прикрепления сканированных образов документов, представляются на бумажных носителях заявителем лично в МФЦ.

Для получения муниципальной услуги в электронном

виде, заявление представляется в МОО с использованием Единого портала, АИС «Е-услуги. Образование». Остальные документы, указанные в настоящем подпункте, представляются заявителем лично в МОО.

Зачисление в МОДО в порядке перевода из одной МОДО в другую не предусмотрено.

При наличии у заявителя права, в соответствии с законодательством Российской Федерации, на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОО заявителем дополнительно представляется документ (удостоверение и (или) иной документ), подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МОО в соответствии с приложением № 3 к настоящему регламенту.

Прием заявлений о приеме на обучение в первый класс для детей внеочередного и первоочередного порядка, а также проживающих на закрепленной территории, начинается 1 апреля текущего года и завершается 30 июня текущего года.

Для детей, не проживающих на закрепленной территории, прием заявлений о приеме на обучение в первый класс начинается 6 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Государственные образовательные организации субъекта Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, закончившие прием в первый класс всех детей внеочередного и первоочередного порядка, а также проживающих на закрепленной территории, осуществляют прием детей, не проживающих на закрепленной территории, ранее 6 июля текущего года.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

При приеме на свободные места детей, не проживающих на территории, за которой закреплена соответствующая МОО, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющие право на внеочередное или первоочередное предоставление места в МОО в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами автономного округа.

Для получения обучающимися дополнительного образования по программам, реализуемым МОДО, заявитель представляет лично в МОДО:

- заявление на имя руководителя в одном экземпляре-подлиннике;
- копию свидетельства о рождении ребенка (или паспорта – при достижении ребенком возраста 14-ти лет);
- справку из медицинского учреждения о состоянии здоровья ребенка с заключением о его возможности заниматься в организации дополнительного образования в избранном объединении (по направлениям в области физической культуры и спорта).»;

1.2. в пункте 2.8:

1.2.1. подпункт 2.8.3 изложить в следующей редакции:

«2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.5. настоящего регламента;
- 2) случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) отсутствие свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88

Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»»;

1.3. в пункте 2.13:

1.3.1. абзац второй подпункта 2.13.9 изложить в следующей редакции:

«На каждой стоянке транспортных средств выделяется

не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.».

Постановление Администрации Тазовского района № 774-п от 23 августа 2023 года Об утверждении Положения о присвоении классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Тазовского района в качестве меры поощрения

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о присвоении классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Тазовского района в качестве меры поощрения.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 239-п «Об

утверждении особых отличий в муниципальной службе, в случае наступления которых классный чин может быть присвоен в качестве меры поощрения».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 29 апреля 2023 года.

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации
Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 774-п

ПОЛОЖЕНИЕ о присвоении классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Тазовского района в качестве меры поощрения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о присвоении классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим Администрации Тазовского района в качестве меры поощрения (далее - Положение) разработано в целях реализации статьи 4 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе».

2. Классный чин муниципальным служащим Администрации Тазовского района в качестве меры поощрения не присваивается за осуществление муниципальным служащим своих должностных обязанностей, предусмотренных утвержденной должностной инструкцией, а также за выполнение дополнительных мероприятий, осуществляемых в целях исполнения возложенных на муниципального служащего должностных обязанностей.

II. Порядок и условия присвоения классного чина в качестве меры поощрения

3. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему классный чин может быть присвоен в случае:

выполнения муниципальным служащим особо важного и сложного задания на основании решения (поручения) представителя нанимателя (работодателя) или правового акта Администрации Тазовского района, оказания муниципальным служащим содействия при решении задач, соответствующих направлению деятельности органа местного самоуправления; выполнения муниципальным служащим большого объема работы, не предусмотренного должностной инструкцией муниципального служащего, в течение длительного (не менее двух месяцев) времени на основании решения (поручения) представителя нанимателя (работодателя);

организации и (или) реализации муниципальным служащим в установленные сроки и на высоком профессиональном уров-

не мероприятий, имеющих муниципальное значение, повышающих эффективность и результативность развития отдельной отрасли, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в целом;

разработки и (или) внедрения муниципальным служащим инновационных методов и технологий в работу структурного подразделения или отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Тазовского района, которые привели к повышению эффективности и результативности их деятельности.

4. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему в качестве меры поощрения принимается представителем нанимателя (работодателем).

5. При наличии условий, указанных в пункте 3 настоящего Положения, представителем нанимателя (работодателем) оценивается качество проделанной муниципальным служащим работы, отсутствие необходимости внешнего контроля за исполнением соответствующего решения (поручения), вмешательства третьих лиц в процесс исполнения решения (поручения) и другие качественные показатели работы.

6. Непосредственный руководитель муниципального служащего направляет в адрес представителя нанимателя (работодателя) ходатайство

за подписью вышестоящего должностного лица о присвоении муниципальному служащему классного чина в качестве меры поощрения, содержащее информацию об особых отличиях в муниципальной службе, за которые возможно присвоение классного чина в качестве меры поощрения.

7. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина в качестве меры поощрения принимается представителем нанимателя (работодателем) в форме распоряжения Администрации Тазовского района в срок не позднее одного месяца со дня принятия решения о присвоении муниципальному служащему классного чина.

Решение Думы Тазовского района № 11-1-49 от 23 августа 2023 года
О внесении изменения в решение Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года
№ 7-2-66

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года

№ 7-2-66 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» изменение, признав пункт 2 утратившим силу.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Решение Думы Тазовского района № 11-2-50 от 23 августа 2023 года
О Порядке определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа муниципальных услуг

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа муниципальных услуг.

2. Признать утратившим силу решение Районной Думы от 30 ноября 2011 года № 7-5-94 «Об утверждении Порядка определения размера платы за оказание услуг, которые являются

необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления Тазовского района муниципальных услуг».

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-2-50

ПОРЯДОК

определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа муниципальных услуг

1. Порядок определения размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа муниципальных услуг регламентирует определение органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - органы местного самоуправления) размера платы за оказание услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг (далее - необходимые и обязательные услуги).

2. В случае если иное не установлено федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления методика определения размера платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - методика), утверждается муниципальными правовыми актами Администрации Тазовского района.

3. Органы местного самоуправления в своей компетенции разрабатывают и утверждают методику определения размера

платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - методика), а также размер платы за оказание необходимых и обязательных услуг (далее - размер платы), рассчитываемый на основании методики.

4. Методика должна содержать:

- обоснование расчетно-нормативных затрат на оказание необходимых и обязательных услуг;
- пример расчета размера платы за оказание необходимой и обязательной услуги;
- порядок пересмотра размера платы.

5. Размер платы не может превышать экономически обоснованные расходы на оказание необходимых и обязательных услуг.

6. Органы местного самоуправления разрабатывают и направляют проекты нормативно-правовых актов Администрации Тазовского района об утверждении методики и размера платы (далее - проекты нормативных правовых актов) с приложением финансово-экономического обоснования в управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - управление социально-экономического развития) для согласования.

7. Срок рассмотрения и подготовки заключений на проекты нормативных правовых актов управлением социально-экономического развития составляет 10 рабочих дней, при повторном рассмотрении проектов нормативных правовых актов - 3 рабочих дня.

8. При положительных заключениях управления социально-

экономического развития органы местного самоуправления направляют нормативные правовые акты в Администрацию Тазовского района для утверждения.

9. Нормативные правовые акты в течение 10 рабочих дней после издания размещаются на официальном сайте Администрации Тазовского района.

Решение Думы Тазовского района № 11-3-51 от 23 августа 2023 года

Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября

2017 года № 11-3-34 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район».

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-3-51

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, Тазовский район) разработано в соответствии с частью 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Положение определяет единый методологический подход к оценке затрат при расчете экономически обоснованных тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполняемые работы в Тазовском районе, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, порядку принятия решений об установлении тарифов на вновь вводимые платные услуги, выполняемые работы и пересмотру тарифов.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- исполнитель – муниципальные предприятия, муниципальные учреждения, оказывающие соответствующие услуги;
- тарифы на платные услуги, выполняемые работы – затраты исполнителя, которые не предусмотрены бюджетным финансированием;
- платные услуги, выполняемые работы – деятельность исполнителя, оказываемая за определенную плату, полезный эффект которой используется физическими и юридическими лицами.

2. Общие принципы формирования и установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполняемые работы

2.1. Расчет тарифов на платные услуги, выполняемые работы осуществляется:

1) отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района, совместно с подведомственными учреждениями, предоставляющими услуги, выполняющими работы на территории Тазовского района;

2) муниципальными предприятиями самостоятельно.

2.2. Исполнитель самостоятельно определяет возможность предоставления, выполнения платных услуг, работ в зависимости от материальной базы, численного состава и квалификации персонала, спроса на услугу, работу.

2.3. Проведение экспертизы расчетов экономически обоснованных тарифов на платные услуги, выполняемые работы муниципальных предприятий и муниципальных учреждений осуществляют специалисты управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее – Управление).

2.4. В целях соблюдения принципа экономической обоснованности при формировании тарифов на платные услуги, выполняемые работы муниципальных предприятий и учреждениям необходимо вести отдельный учет доходов и расходов по видам работ, услуг.

2.5. При расчете тарифов могут использоваться следующие методы:

2.5.1. метод экономически обоснованных затрат.

Данный метод расчета тарифа осуществляется на основании данных бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности предприятия и учреждения;

2.5.2. метод индексации действующих тарифов.

В соответствии с данным методом расчет тарифа производится путем индексации действующих тарифов исходя из

планового индекса роста потребительских цен, установленного законодательством Российской Федерации, на прогнозный период;

2.5.3. метод сравнения аналогов.

Определение тарифа на платную услугу методом сравнения аналогов осуществляется путем сравнения данных о стоимости аналогичных услуг (работ), оказываемых другими подобными организациями различных форм собственности. Метод сравнения аналогов применяется при невозможности использования метода экономически обоснованных затрат и метода индексации тарифов.

2.6. Для установления, изменения тарифов на платные услуги, выполняемые работы муниципальные предприятия и отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района по подведомственным учреждениям, представляют в Управление следующие документы:

1) сопроводительное письмо на имя руководителя Управления с обоснованием причин принятия решений об установлении (изменении) тарифов на услуги, выполняемые работы с перечнем представленных документов;

2) копии учредительных документов, копии лицензий на лицензируемые виды деятельности;

3) копию приказа и положение об учетной политике предприятия, учреждения;

4) копию штатного расписания, расчет нормативной численности, расчет фонда оплаты труда, тарификационные списки, подписанные и согласованные в установленном порядке;

5) копию положения о премировании, разовых выплатах стимулирующего характера (копии локальных правовых актов, регулирующих размер выплат);

6) копию уведомления о размере страхового тарифа на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7) перечень платных услуг, выполняемых работ, составленный в соответствии с видами деятельности, указанными в уставе предприятия, учреждения:

- в отношении муниципальных учреждений – утвержденный постановлением Администрации Тазовского района;

- в отношении муниципальных предприятий – утвержденный локальным актом предприятия;

8) расчет стоимости тарифов на платные услуги, выполняемые работы с экономически обоснованными расчетами по всем статьям затрат, подробные расшифровки подтверждающие документы (копии договоров, платежных документов, накладных, актов выполненных работ);

9) планируемый объем услуг, работ в натуральном выражении;

10) перечень основных средств с указанием даты ввода в эксплуатацию, расчет амортизационных отчислений;

11) правила оказания платных услуг исполнителями;

12) проект прейскуранта цен на платные услуги, работы;

13) сравнительный анализ уровня планируемых и действующих тарифов;

14) нормативную документацию, утвержденную в установленном порядке, подтверждающую трудоемкость работ, норму времени на предоставление услуг, выполнение работ, заложенную в расчет тарифов;

15) перечень правовых актов, используемых при расчете тарифов.

2.7. В случае не предоставления в полном объеме документов, указанных в п. 2.6. настоящего Положения, управление в течение пяти рабочих дней с даты поступления пакета документов, возвращает их предприятию, учреждению.

2.8. После устранения причин, послуживших основанием для возврата документов, повторное обращение предприятия, учреждения об установлении тарифов рассматривается в порядке и сроках, установленных настоящим Положением.

2.9. Формирование и установление тарифов на платные услуги, выполняемые работы исполнителей осуществляется на принципах обеспечения доступности услуг и экономической обоснованности расчетов в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации, законодательством

Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

2.10. Расходы, связанные с оказанием платных услуг, выполнением работ, подразделяются исполнителями на:

- 1) расходы на оплату труда;
- 2) материальные расходы;
- 3) суммы начисленной амортизации;
- 4) общехозяйственные расходы;
- 5) прочие расходы.

2.11. Распределение общехозяйственных расходов осуществляется в соответствии с учетной политикой исполнителей.

3. Порядок принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполняемые работы

3.1. Документы, указанные в пункте 2.6. раздела 2 настоящего Положения направляются в Управление не менее чем за два месяца до предполагаемой даты ввода (изменения) тарифов.

3.2. Специалисты Управления проводят экспертизу представленных документов, определяют объективность, обоснованность составляющих себестоимости в срок, не превышающий тридцати рабочих дней со дня получения пакета документов.

Итогом рассмотрения документов является положительное либо отрицательное заключение Управления, которое направляется исполнителю не позднее трех рабочих дней после проведения экспертизы.

3.3. На основании положительного заключения Управления муниципальным предприятием, отраслевым (функциональным) органом по подведомственным учреждениям готовится проект муниципального правового акта Администрации Тазовского района об установлении тарифов на платные услуги, выполняемые работы.

3.4. В случае принятия решения об отказе в установлении, изменении тарифов муниципальными предприятиями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации Тазовского района направляется мотивированный отказ, основанием для которого могут быть:

- непредставление по запросу Управления в срок, установленный запросом, документов, обосновывающих необходимость установления, изменения тарифов;

- выявленное несоответствие представленных для обоснования тарифов данных фактическим данным.

3.5. Изменение действующих тарифов в сторону увеличения производится не чаще одного раза в год, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

Изменение действующих тарифов в сторону уменьшения может производиться предприятиями и отраслевыми (функциональными) органами Администрации района самостоятельно с уведомлением об этом Управления.

3.6. Основанием для изменения тарифов является изменение внешних и внутренних экономических факторов, влияющих на их увеличение (уменьшение):

3.6.1. внешние факторы, влияющие на изменение тарифов, обусловленные изменениями в действующем законодательстве Российской Федерации, в том числе:

- изменением налоговой политики;

- увеличением цен на промышленную продукцию, в том числе за счет роста цен на энергоносители, ГСМ, сырье, материалы, основные средства;

- изменением минимального уровня оплаты труда;

- переоценкой основных фондов.

3.6.2. внутренние факторы, влияющие на изменение тарифов, обусловленные:

- изменением учетной политики предприятия, повлекшее за собой изменение затрат;

- изменением системы оплаты труда;

- изменением объемов оказания услуг, выполнения работ.

3.7. Применение исполнителями не установленных с учетом требований настоящего Положения тарифов является нарушением порядка ценообразования и влечет применение санкций в соответствии с действующим законодательством.

Решение Думы Тазовского района № 11-4-52 от 23 августа 2023 года

О внесении изменений в раздел 3 Положения о почетном звании «Почетный гражданин Тазовского района»

В целях повышения мер социальной поддержки Почетным гражданам Тазовского района, руководствуясь статьями 9, 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в раздел 3 Положения о почетном звании «Почетный гражданин Тазовского района», утвержденное решением Думы Тазовского района от 24 ноября 2021 года № 14-7-96.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Подпункт 1.1 прилагаемых изменений распространяется на правоотношения возникшие с 22 ноября 2021 года.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-4-52

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в раздел 3 Положения о почетном звании
«Почетный гражданин Тазовского района»**

1. В пункте 3.1:

1.1. абзац первый изложить в следующей редакции:

«3.1. Лицам, удостоенным почетных званий «Почетный гражданин муниципального образования Тазовский район» и «Почетный гражданин Тазовского района», устанавливаются следующие меры социальной поддержки:»;

1.2. Дополнить подпунктами 3) и 4) следующего содержания:

«3) ежегодная денежная компенсация на оздоровление в размере не более 60000 рублей;

4) единовременная компенсация расходов на проезд и проживание гражданину, удостоенному почетного звания, при присвоении почетного звания, на время пребывания на торжественных

мероприятиях по вручению знаков отличия к почетному званию.».

2. В пункте 3.2 слова «, за счет средств бюджета Тазовского района, предусмотренных на эти цели на очередной финансовый год» исключить.

3. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Выплата мер социальной поддержки, предусмотренных пунктом 3.1 производится департаментом социального развития Администрации Тазовского района за счет средств бюджета Тазовского района, предусмотренных на эти цели на очередной финансовый год, в соответствии с Порядком предоставления гражданам, удостоенным почетного звания, мер социальной поддержки .».

Решение Думы Тазовского района № 11-5-53 от 23 августа 2023 года

Об установлении председателю Думы Тазовского района выплаты ежемесячной компенсации в связи с осуществлением полномочий

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о нормативах формирования расходов на оплату труда депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного и (или) формируемого представительным органом муниципального образования органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2011 года № 277-П, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Установить выплату ежемесячной компенсации председателю

Думы Тазовского района в связи с осуществлением полномочий в размере

30000 (тридцать тысяч) рублей.

2. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты ежемесячной компенсации председателю Думы Тазовского района в связи с осуществлением полномочий.

3. Признать утратившим силу решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 23 июня 2020 года № 13-11-39 «Об установлении выплаты ежемесячной компенсации Председателю Районной Думы муниципального образования Тазовский район в связи с осуществлением своих полномочий».

4. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-5-53

**Порядок
выплаты ежемесячной компенсации председателю Думы
Тазовского района в связи с осуществлением полномочий**

I. Общие положения

1. Настоящий порядок в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о нормативах формирования расходов на оплату труда депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного и (или) формируемого представительным органом муниципального образования органа местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 12 мая 2011 года № 277-П, на основании Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Устав) определяет порядок, условия и источники финансирования ежемесячной компенсационной выплаты председателю Думы Тазовского района (далее – председатель, Дума Тазовского района), осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе.

2. Право на ежемесячную компенсацию председателю Думы Тазовского района в связи с осуществлением полномочий

(далее – ежемесячная компенсация) имеет председатель, осуществляющий полномочия на непостоянной основе без отрыва от основной работы, в соответствии с Уставом, Регламентом Думы Тазовского района и иными нормативными правовыми актами.

II. Порядок выплаты председателю ежемесячной компенсации расходов

3. Начисление и выплата ежемесячной компенсации производится ежемесячно до 5 числа месяца следующего за отчетным месяцем путем перечисления денежных средств на банковский счет лица, замещающего должность председателя Думы, по его письменному заявлению. Данная компенсация выплачивается в течение всего периода осуществления председателем полномочий.

4. Источником финансирования затрат на данные выплаты являются средства, предусмотренные в бюджете Тазовского района и доведенные Думе Тазовского района на очередной финансовый год.

5. Вновь избранному председателю выплата ежемесячной компенсации производится за время фактического исполнения им своих полномочий.

6. В случае окончания срока полномочий либо досрочного прекращения полномочий председателя выплата ежемесячной компенсации производится за фактическое время исполнения им своих полномочий.

Решение Думы Тазовского района № 11-6-54 от 23 августа 2023 года

Об утверждении Положения о порядке и размерах компенсации депутатам Думы Тазовского района расходов, понесенных в связи с осуществлением полномочий на непостоянной основе

В соответствии со статьей 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах компенсации депутатам Думы Тазовского района расходов, понесенных в связи с осуществлением полномочий на непостоянной основе.

2. Признать утратившим силу решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 23 июня 2020 года № 13-10-38 «Об утверждении Положения о порядке и размерах компенсации депутатам Районной Думы муниципального образования Тазовский район, расходов, понесенных в связи с осуществлением депутатской деятельности на непостоянной основе».

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-6-54

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах компенсации депутатам Думы Тазовского района расходов, понесенных в связи с осуществлением полномочий на непостоянной основе

I. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры компенсации депутатам Думы Тазовского района (далее – депутаты) расходов, понесенных в связи с осуществлением полномочий на непостоянной основе.

2. Депутатам, осуществляющим свои полномочия на непо-

стоянной основе, за счет средств бюджета Тазовского района, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Думе Тазовского района, компенсируются следующие расходы:

2.1. командировочные расходы, в связи с привлечением депутатов к участию в мероприятиях, проводимых на основании распоряжения председателя Думы Тазовского района (далее – председатель);

2.2. расходы по оплате стоимости дополнительного профессионального образования депутатов;

2.3. расходы, понесенные депутатами в связи с осуществлением полномочий на непостоянной основе (ежемесячная денежная компенсация).

II. Возмещение расходов, связанных с командировками, депутатам.

3. Депутатам компенсируются расходы, связанные с направлением депутатов в командировку для принятия участия в заседаниях, депутатских слушаниях, семинарах, конференциях, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых с участием депутатов, а так же для получения депутатами дополнительного профессионального образования.

Ко всем мероприятиям депутаты привлекаются на основании распоряжения председателя.

4. Возмещение командировочных расходов, связанных привлечением депутатов к участию в мероприятиях производится в соответствии с порядком и размерами возмещения расходов, связанных с командировками, председателю и депутатам, утверждаемым председателем.

III. Порядок и условия оплаты стоимости дополнительно профессионального образования депутатов.

5. Направление депутатов для получения дополнительного профессионального образования осуществляется на основании распоряжения председателя.

6. Целью дополнительного профессионального образования является повышение уровня подготовки депутатов в правовых, экономических, управленческих вопросах, их профессиональной компетенции в решении задач местного самоуправления для эффективного исполнения ими депутатских полномочий. Изучение, обобщение и распространение положительного опыта работы других представительных органов муниципальных образований, депутатов.

7. Дополнительно профессиональное образование депутатов осуществляется на основании порядка организации дополнительного профессионального образования, утверждаемого председателем.

8. При условии получения дополнительного профессионального образования депутатами за пределами места постоянного места жительства, депутатам производится оплата проезда к месту учебы и обратно, проживания, а также суточные расходы в размерах, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения.

9. Оплата стоимости дополнительного профессионального образования депутатов осуществляется путем предварительной оплаты указанных в настоящем пункте услуг, на основании заключенного договора и счета исполнителя услуг, предъявленного к оплате.

10. По окончании получения дополнительного профессионального образования депутат обязан отчитаться о его получении, предоставив председателю документ подтверждающий получение дополнительного профессионального образования (диплом, удостоверение, сертификат и т.п.).

IV. Порядок выплаты ежемесячной денежной компенсации расходов, понесенных в связи осуществлением полномочий на непостоянной основе депутатам.

11. Ежемесячная денежная компенсация выплачивается депутатам за непосредственное участие в мероприятиях, в том числе в режиме видеоконференцсвязи, проводимым с участием депутатов и в целях возмещения следующих расходов связанных с исполнением депутатских полномочий на оплату:

11.1. услуг стационарной телефонной связи;

11.2. услуг мобильной телефонной связи;

11.3. услуг почтовой связи;

11.4. услуг информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

11.5. транспортных услуг в пределах поселения;

11.6. канцелярских принадлежностей.

12. Размер ежемесячной денежной компенсации устанавливается в размере 10 000 (десять тысяч) рублей и выплачивается без предоставления депутатами отчетности.

13. Расчет ежемесячной денежной компенсации депутатам производится ежемесячно на основании служебной записки начальника отдела по обеспечению деятельности Думы Тазовского района на имя председателя и определяется по следующей формуле:

$$\text{ЕДК} = (10\ 000 \text{ р.}) / \text{Мер} \times \text{Уч}, \text{где:}$$

ЕДК – ежемесячная денежная компенсация;

10 000 р. – размер ежемесячной денежной компенсации в соответствии с п. 12. настоящего раздела;

Мер – количество мероприятий в месяц, проводимых с участием депутатов, на основании распоряжений председателя Думы Тазовского района;

Уч – количество мероприятий, в которых депутат принял участие в течение этого месяца.

14. Выплата ежемесячной денежной компенсации депутатам производится ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом.

Данная компенсация выплачивается в течение всего периода осуществления депутатом своих полномочий.

15. Вновь избранным депутатам выплата ежемесячной денежной компенсации производится за время непосредственного участия в мероприятиях, начиная с момента исполнения ими депутатских полномочий.

16. В случае прекращения срока полномочий депутата выплата ежемесячной компенсации производится за фактическое время его непосредственного участия в мероприятиях.

17. Ежемесячная компенсационная выплата не распространяется на председателя.

V. Заключительные положения.

18. Предоставление компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, в случае возникновения права в текущем финансовом году, осуществляется в текущем году. В случае возникновения права на получение компенсаций, предусмотренной настоящим Положением, в декабре текущего финансового года право на получение компенсации может быть реализовано депутатом в очередном финансовом году за счет средств, предусмотренных на указанные цели в смете расходов по обеспечению деятельности Думы Тазовского района на очередной финансовый год.

19. Компенсация всех расходов, за исключением компенсации предусмотренной разделом IV настоящего Положения, производится при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

20. Ответственность за достоверность представляемых финансовых документов возлагается на депутатов.

21. Выплата всех причитающихся компенсаций депутатам производится путем перечисления на их счета в кредитных учреждениях по реквизитам, указанным в письменных заявлениях депутатов на имя председателя.

Решение Думы Тазовского района № 11-7-55 от 23 августа 2023 года

Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом

В целях приведения в соответствие нормативного правового акта с действующим законодательством и урегулирования отношений в сфере управления муниципальным имуществом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Тазовский район, в соответствии

с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»,

от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», от 21 декабря 2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», руководствуясь статьями 31, 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Тазовский район, Дума Тазовского район

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15.05.2017 № 5-2-20 «Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом»;
 - решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 августа 2018 года № 11-3-53 «О внесении изменения в пункт 6.8 Положения о порядке формирования,

- управления и распоряжения муниципальным имуществом»;
 - решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 20 декабря 2019 года № 13-7-75 «О внесении изменений в раздел 20. Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом»;
 - решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 29 апреля 2020 года № 11-3-20 «О внесении изменений в Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом».
3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».
 4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова**

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-7-55

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ) и Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Устав).

1.2. Муниципальным имуществом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ) является имущество, принадлежащее на праве собственности муниципальному округу.

1.3. В собственности муниципального округа может находиться имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» вопросов местного значения, осуществления отдельных государственных полномочий, а также имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

1.4. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, может быть закреплено за муниципальными унитарными предприятиями на праве хозяйственного ведения и за муниципальными казенными, бюджетными и автономными учреждениями на праве оперативного управления, либо находиться в составе Муниципальной Казны (далее - Казна). Кроме того, если муниципальное предприятие является казенным, имущество принадлежит ему на праве оперативного управления.

1.5. Доходы от использования муниципального имущества считаются собственными неналоговыми доходами и зачисляются в бюджет Тазовского района.

2. Отношения, регулируемые настоящим Положением

- 2.1. В настоящем Положении определяется:
 - 2.1.1. состав муниципального имущества;
 - 2.1.2. порядок формирования состава муниципального имущества;
 - 2.1.3. порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом;

- 2.1.4. порядок управления и распоряжения акциями (долями), находящимися в муниципальной собственности;
- 2.1.5. порядок передачи объектов муниципального имущества в аренду, субаренду и безвозмездное пользование, доверительное управление, хранение;
- 2.1.6. компетенция органов местного самоуправления по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;
- 2.1.7. порядок учета и контроля за использованием муниципального имущества;
- 2.1.8. порядок приватизации имущества и муниципального жилищного фонда;
- 2.1.9. порядок ведения реестра муниципального имущества;
- 2.1.10. порядок управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального округа, и государственная собственность на которые не разграничена, при этом данный порядок распространяется в той мере, в какой это не противоречит федеральному законодательству и законодательству автономного округа.

2.2. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по:

- 2.2.1. владению, пользованию и распоряжению средствами бюджета Тазовского района;
- 2.2.2. владению, пользованию и распоряжению памятниками природы, истории, культуры местного значения.

3. Цели и задачи управления и распоряжения муниципальным имуществом

3.1. Целями управления и распоряжения объектами, находящимися в муниципальной собственности, являются:

- 3.1.1. увеличение доходов бюджета Тазовского района на основе эффективного управления муниципальным имуществом;
- 3.1.2. оптимизация состава муниципального имущества в интересах обеспечения устойчивых предпосылок для экономического роста;
- 3.1.3. вовлечение максимального количества объектов муниципального имущества в хозяйственный оборот;
- 3.1.4. повышение конкурентоспособности коммерческих организаций, улучшение финансово-экономических показателей их деятельности путем содействия внутренним преобразованиям в них и прекращению выполнения несвойственных им функций.

3.2. В указанных целях при управлении и распоряжении муниципальным имуществом решаются задачи:

3.2.1. повышение эффективности управления муниципальным имуществом, с использованием всех современных методов и финансовых инструментов, детальная правовая регламентация процессов управления;

3.2.2. полная инвентаризация объектов муниципального имущества, разработка и реализация системы учета этих объектов и оформление прав на них;

3.2.3. классификация объектов муниципального имущества по признакам, определяющим специфику управления;

3.2.4. оптимизация объектов управления и переход к пообъектовому учету;

3.2.5. определение цели муниципального управления по каждому объекту управления (группе объектов);

3.2.6. получение нарастающих доходов от имущественных комплексов унитарных предприятий и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, долей (пакетов акций) муниципального округа в хозяйственных обществах;

3.2.7. контроль за выполнением условий закрепления имущества за муниципальными предприятиями и учреждениями, передачи в доверительное управление, аренду, договоров купли-продажи, планов приватизации и сохранности муниципального имущества;

3.2.8. совершенствование нормативно-правовой базы управления муниципальным имуществом, формирование организационных и финансовых условий, обеспечивающих эффективное управление муниципальным имуществом, развитие рыночной инфраструктуры и негосударственного сектора экономики.

4. Компетенция органов местного самоуправления в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом

4.1. Муниципальный округ является собственником принадлежащего ему имущества.

4.2. Глава Тазовского района в сфере управления муниципальным имуществом:

4.2.1. представляет муниципальный округ во взаимоотношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени муниципального округа;

4.2.2. является гарантом соблюдения Устава, в соответствии с Уставом подписывает и обнародует нормативные правовые акты, принятые Думой Тазовского района в сфере управления муниципальным имуществом;

4.2.3. обеспечивает в пределах своей компетенции выполнение решений Думы Тазовского района, собственных правовых актов в сфере управления муниципальным имуществом Тазовского района;

4.2.4. осуществляет общее руководство разработкой и вносит на утверждение Думы Тазовского района проекты планов приватизации объектов муниципальной собственности, организует их исполнение;

4.2.5. от имени муниципального округа приобретает и осуществляет имущественные и иные права;

4.2.6. осуществляет иные полномочия в сфере управления муниципальным имуществом в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами Думы Тазовского района.

4.3. Дума Тазовского района в сфере управления муниципальным имуществом:

4.3.1. определяет порядок направления в бюджет Тазовского района доходов от использования муниципальной собственности, местных налогов, иных доходов бюджета Тазовского района;

4.3.2. определяет в соответствии с федеральными законами порядок и условия приватизации муниципального имущества;

4.3.3. осуществляет другие полномочия, закрепленные федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом;

4.4. Администрация Тазовского района в области управления имуществом, находящимся в собственности муниципального округа:

4.4.1. решает вопросы владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального округа;

4.4.2. решает вопросы создания муниципальных предприятий и учреждений, осуществления финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений, а также финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями;

4.4.3. от имени муниципального округа субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законом;

4.4.4. принимает решения о реперофилитровании имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального округа, в порядке, предусмотренном решением Думы Тазовского района;

4.4.5. ведёт учёт объектов муниципальной собственности;

4.4.6. в пределах своих полномочий осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4.4.7. осуществляет подготовку и реализацию плана приватизации имущества, находящегося в муниципальной собственности;

4.4.8. осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, автономного округа, Уставом, другими нормативными правовыми актами муниципального округа.

4.5. Уполномоченным органом Администрации Тазовского района в сфере управления муниципальным имуществом является департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - Департамент).

4.6. Департамент:

4.6.1. разрабатывает планы развития сферы управления муниципальным имуществом, принимает участие в реализации планов развития сферы управления муниципальным имуществом;

4.6.2. осуществляет правомочия собственника в отношении муниципального имущества в пределах своей компетенции, за исключением жилищного фонда муниципального округа;

4.6.3. участвует в разработке предложений по разграничению государственной и муниципальной собственности;

4.6.4. заключает договоры о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, другие виды договоров, за исключением жилищного фонда муниципального округа, осуществляет контроль за исполнением данных договоров;

4.6.5. обеспечивает управление и распоряжение принадлежащими муниципальному округу акциями (долями) в уставном капитале хозяйственных обществ в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

4.6.6. формирует и ведёт реестр муниципального имущества, осуществляет учёт муниципального имущества, составляющего Казну, за исключением жилищного фонда муниципального округа;

4.6.7. организует инвентаризацию объектов муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

4.6.8. осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, принимает меры, направленные на обеспечение сохранности муниципального имущества;

4.6.9. осуществляет анализ эффективности использования муниципального имущества, обеспечивает повышение эффективности использования муниципального имущества;

4.6.10. организует в соответствии с действующим законодательством прием и передачу муниципального имущества из хозяйственного ведения и оперативного управления в хозяйственное ведение и оперативное управление;

4.6.11. обеспечивает принятие объектов из федеральной собственности, государственной собственности автономного округа в муниципальную собственность;

4.6.12. организует деятельность по передаче объектов муниципальной собственности в федеральную собственность, государственную собственность автономного округа;

4.6.13. представляет Главе Тазовского района предложения по вопросам создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

4.6.14. согласовывает уставы муниципальных предприятий и учреждений;

4.6.15. вносит предложения Главе Тазовского района по вопросам поощрения, наложения взысканий на руководителей муниципальных предприятий Тазовского района, их аттестации, а также по другим вопросам реализации полномочий Администрации Тазовского района как работодателя в отношении руководителей муниципальных предприятий;

4.6.16. разрабатывает проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества;

4.6.17. разрабатывает условия приватизации муниципального имущества, включенного в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;

4.6.18. организует, анализирует и контролирует выполнение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

4.6.19. организует продажу муниципального имущества, в том числе с привлечением специализированных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации о приватизации;

4.6.20. осуществляет контроль за целевым использованием и сохранностью муниципального имущества муниципальными предприятиями и учреждениями Тазовского района, инициирует инвентаризации, аудиторские проверки и ревизии имущества и обязательств муниципальных предприятий и учреждений;

4.6.21. организует проведение конкурсов и аукционов в отношении муниципального имущества;

4.6.22. осуществляет от имени муниципального округа юридические действия по защите имущественных прав и законных интересов муниципального образования;

4.6.23. управляет и распоряжается земельными участками, находящимися в собственности муниципального округа, а также земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, которые располагаются на территории Тазовского района;

4.6.24. организует работу межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального округа, по вопросам признания муниципального имущества – нежилого помещения (здания, строения, сооружения) пригодным для эксплуатации, непригодным и подлежащим сносу. Состав и положение межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального округа Тазовский район, по вопросам признания муниципального имущества – нежилого помещения (здания, строения, сооружения) пригодным для эксплуатации, непригодным и подлежащим сносу утверждается приказом Департамента.

4.6.25. осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, автономного округа, Уставом, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

5. Источники формирования муниципального имущества

5.1. Источники формирования муниципального имущества:

5.1.1. имущество, переданное в собственность муниципального округа, в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

5.1.2. новое строительство объектов за счет бюджетных средств;

5.1.3. приобретение имущества за счет средств бюджета Тазовского района;

5.1.4. безвозмездная передача (дарение) имущества, находящегося в собственности физических или юридических лиц;

5.1.5. в случаях обращения взыскания на имущество по обязательствам собственника, принудительного отчуждения имущества, которое не может принадлежать данному собственнику в силу закона;

5.1.6. в случаях признания имущества бесхозяйным на основании решения суда;

5.1.7. имущество, изъятое в установленном порядке для муниципальных нужд;

5.1.8. в иных случаях, установленных действующим законодательством.

5.2. Объекты муниципальной собственности вносятся в реестр муниципального имущества муниципального округа.

5.3. Право муниципальной собственности и другие вещные права на недвижимое имущество и сделки с ним подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Приобретение и отчуждение объектов муниципальной собственности

6.1. Приобретение имущества в собственность муниципального округа, а также отчуждение муниципального имущества возможно на основании договоров купли-продажи, мены, дарения либо иной законной сделки, с учётом требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федерального закона от 22.07.2008 №159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов федерального, регионального и муниципального уровня.

6.2. Приобретение имущества в собственность муниципального округа за счет средств бюджета Тазовского района осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

6.3. Имущество, приобретённое (или созданное вновь) муниципальным предприятием за счет собственных средств или муниципальным учреждением за счет средств, предусмотренных сметой доходов и расходов, поступает в собственность муниципального округа и хозяйственное ведение муниципального предприятия или оперативное управление муниципального казенного предприятия, муниципального учреждения в установленном порядке и учитывается на соответствующих бухгалтерских счетах муниципальных предприятий и учреждений.

6.4. Глава Тазовского района подписывает договоры об отчуждении и приобретении в муниципальную собственность зданий, строений и других объектов недвижимости, подлежащих включению в Казну.

6.5. Начальник Департамента подписывает договоры об отчуждении и приобретении в муниципальную собственность движимого имущества, подлежащих включению в Казну.

6.6. Движимое и недвижимое имущество принимается к учёту на основании приказа Департамента.

6.7. Указанные в пунктах 6.4. и 6.5. настоящего Положения полномочия могут быть доверены третьим лицам на основании надлежащим образом оформленной доверенности.

7. Порядок управления муниципальным имуществом, переданным на праве хозяйственного ведения муниципальным унитарным предприятиям, а также порядок управления муниципальным имуществом, переданным на праве оперативного управления казенным предприятиям

7.1. Муниципальное унитарное предприятие (далее – Предприятие) – коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ней имущество.

7.2. Имущество Предприятия находится в муниципальной собственности и принадлежит Предприятию на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Предприятия.

7.3. Имущество Предприятия формируется за счет:

7.3.1. имущества, закрепленного за Предприятием на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления собственником этого имущества;

7.3.2. доходов Предприятия от его деятельности;

7.3.3. иных, не противоречащих законодательству, источников.

7.4. В хозяйственном ведении или оперативном управлении Предприятия может находиться:

7.4.1. движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь и иные материальные ценности);

7.4.2. объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, закрепленном за Предприятием;

7.4.3. недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, жилые помещения).

7.5. Имущество, принадлежащее Предприятию на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отражается на соответствующих бухгалтерских счетах в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Муниципальное имущество, включенное в реестр муниципального имущества, закрепляется за Предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, как при его создании, так и в период его деятельности.

7.7. Движимое и недвижимое имущество закрепляется за Предприятием на основании приказа Департамента.

7.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, а также имущество, приобретенное унитарным предприятием по договору или иным основаниям, поступают в хозяйственное ведение Предприятия.

7.9. Предприятие в течение четырнадцати дней после поставки на бухгалтерский учет имущества представляет в Департамент необходимые сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального округа согласно разделу 18 настоящего Положения.

7.10. Муниципальное предприятие не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Департамента.

7.11. Движимым и недвижимым имуществом муниципальное предприятие распоряжается только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом такого Предприятия. Сделки, совершенные Предприятием с нарушением этого требования, являются ничтожными.

7.12. Предприятие не вправе без согласия представителя собственника (Администрации Тазовского района) совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительство, получением банковских гарантий, уступкой требований, переводом долга, иные подобные сделки, влекущие обременения, а также заключать договоры простого товарищества.

7.13. Списание имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения либо оперативного управления за Предприятием, осуществляется в порядке согласно настоящему Положению.

7.14. Предприятие обязано своевременно производить регистрационные действия в отношении транспортных средств, переданных в пользование, и их техническое обслуживание, производить амортизационные отчисления на восстановление имущества в порядке и размерах, установленных действующим законодательством, и не совершать действий, способных причинить ущерб муниципальному имуществу, а также могут производить переоценку данного имущества при наличии оснований, установленных законом.

7.15. Предприятие обязано содержать закрепленное за ним муниципальное имущество в состоянии, пригодном для его эксплуатации, эффективно использовать его по прямому назначению и в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по восстановлению его работоспособности. Ответственность за надлежащее содержание, целевое использование и противопожарную безопасность муниципального имущества, закрепленного за Предприятиями, несет Предприятие.

7.16. Предприятие несет бремя финансовых расходов по поддержанию принадлежащего ему муниципального имущества в надлежащем состоянии, капитальному и текущему ремонту, реконструкции, страхованию, охране, коммунальным платежам, специальному (техническому, санитарному и др.) осмотру, включая плановую техническую инвентаризацию объектов недвижимости, уплату налогов, в том числе налога на имущество, подготовку землеустроительной документации и т.д.

7.17. Муниципальное казенное предприятие вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия Администрации Тазовского района. Казенное предприятие самостоятельно реализует произведенную им продукцию (работы, услуги), если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Казенное предприятие вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия Администрации Тазовского района, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом такого предприятия. Деятельность казенного предприятия осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой собственником имущества казенного предприятия.

7.18. На совершение крупных сделок, сделок, связанных с распоряжением недвижимым имуществом, и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность руководителя Предприятия, требуется письменное согласие представителя собственника, порядок получения которого регламентирован соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

7.19. Нормативное определение крупной сделки законодательно определено в статье 23 Федерального закона от 14.11.2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» (далее – Закон №161-ФЗ), понятия заинтересованности в совершении сделки – статье 22 Закона №161-ФЗ.

7.20. Передача имущества, находящегося в хозяйственном ведении (оперативном управлении) одного предприятия другому предприятию или учреждению (далее – передача имущества), осуществляется на основании приказа Департамента.

7.21. Для оформления передачи имущества Предприятием представляются в Департамент следующие документы:

- письмо Предприятия об изъятии или закреплении за ним имущества, с обоснованием причин, содержащее письменное согласие курирующего заместителя Главы Администрации Тазовского района;

- перечень передаваемого имущества, с указанием балансовой и остаточной стоимости, индивидуализирующих характеристик;

- письменное согласие принимающей стороны на принятие имущества, содержащее резолюцию вышестоящего структурного подразделения Администрации Тазовского района либо курирующего заместителя Главы Администрации Тазовского района на совершение таких действий;

Документы подписываются руководителями передающей и принимающей стороны, либо лицами, замещающими их по должности.

7.22. Департамент не позднее тридцати дней со дня поступления документов принимает решение и издаёт приказ об изъятии имущества и закреплении его за принимающей стороной, либо направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

7.23. Основанием для отказа в передаче имущества являются:

- несоответствие имущества уставным целям и задачам принимающей стороны;

- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 7.21 настоящего Положения.

7.24. При положительном решении Департамент издает соответствующий приказ и готовит акт приёма-передачи имущества. Вместе с имуществом передаются правоустанавливающие документы.

7.25. Предприятие перечисляет в бюджет Тазовского района часть прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении, в соответствии с соответствующим нормативным правовым актом муниципального округа.

7.26. Предприятие представляет ежеквартально в течение 30 дней по окончании отчетного периода и до 05 апреля года, следующего за отчетным, бухгалтерскую (финансовую) отчетность по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, а также отчеты руководителя Предприятия о прибылях и убытках, бухгалтерский баланс, состав основных средств и другую отчетность по формам, утверждаемым соответствующим муниципальным нормативным правовым актом.

7.27. Руководитель Предприятия несет ответственность за

полноту и достоверность передаваемых сведений, отраженных в документах, указанных в п.7.26 настоящего Положения.

7.28. Руководитель Предприятия несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Предприятия.

7.29. Администрация Тазовского района и (или) Департамент вправе предъявить в суд иск о возмещении убытков, причиненных Предприятию, к руководителю Предприятия.

7.30. В случаях выявления фактов неэффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, использования муниципального имущества не в соответствии с видами деятельности Предприятия, распоряжения муниципальным имуществом без согласия представителя собственника Департамент вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителю Предприятия, изъятии закрепленного на праве оперативного управления муниципального имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению, реорганизации, ликвидации Предприятия, внесении изменений и дополнений в их уставы.

8. Порядок управления муниципальным имуществом, находящимся в оперативном управлении муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений

8.1. Муниципальное бюджетное, казенное (включая структурные подразделения Администрации Тазовского района) и автономное учреждение (далее по тексту - Учреждение) осуществляет в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепляемым за ним на праве оперативного управления, в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

8.2. В оперативном управлении Учреждения может находиться:

8.2.1. движимое имущество (оборудование, транспортные средства, инвентарь, музейные предметы и музейные коллекции, иные материальные ценности);

8.2.2. объекты инженерной инфраструктуры, находящиеся на земельном участке, переданном Учреждению;

8.2.3. недвижимое имущество (здания, сооружения, нежилые помещения, жилые помещения, объекты незавершенного строительства и др.).

8.3. Имущество, принадлежащее Учреждению на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью и отражается на соответствующих бухгалтерских счетах Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

8.4. Муниципальное имущество, включенное в реестр муниципального имущества, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления, как при его создании, так и в период его деятельности.

8.5. Движимое и недвижимое имущество закрепляется за Учреждением на основании приказа Департамента.

8.6. Учреждение в течение четырнадцати дней после постановки на бухгалтерский учет имущества представляет в Департамент необходимые сведения для внесения в Реестр муниципального имущества муниципального округа согласно разделу 18 настоящего Положения.

8.7. Автономное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним собственником или приобретенными автономным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.8. Автономное учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых создана указанная организация. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряже-

ние автономного учреждения.

8.9. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

8.10. Бюджетное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение бюджетного учреждения.

8.11. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

8.12. Списание имущества (недвижимого, движимого), закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления и приобретенного за счет средств, выделенных по смете, осуществляется в порядке, согласно настоящему Положению.

8.13. В целях выявления фактического наличия имущества, анализа и повышения эффективности использования муниципального имущества, а также повышения качества его содержания и эксплуатации, Департаментом проводится инвентаризация имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. В случае выявления излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему по смете, Департамент производит изъятие такого имущества или принимает иные меры по пресечению выявленных нарушений в соответствии с законодательством. Имущество, изъятое у Учреждений, в дальнейшем используется по назначению, вовлекается в хозяйственный оборот в соответствии с требованиями настоящего Положения.

8.14. Изъятие имущества осуществляется на основании приказа Департамента.

8.15. Учреждение вправе предоставлять в аренду муниципальное имущество, находящееся в оперативном управлении в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

8.16. Передача имущества, находящегося в оперативном управлении, от одного Учреждения к другому Учреждению, Предприятию (далее – передача имущества), осуществляется на основании приказа Департамента.

8.17. Для оформления передачи имущества Учреждение представляет в Департамент следующие документы:

- письмо Учреждения, ходатайствующего об изъятии имущества из оперативного управления и его передаче в оперативное управление другому Учреждению либо хозяйственное ведение Предприятию, с обоснованием причины передачи имущества, согласованное с принимающей стороной.

- перечень передаваемого имущества, с указанием балансовой и остаточной стоимости, индивидуализирующих характеристик;

- письмо-согласие структурного подразделения Администрации Тазовского района, в подведомственности которого находятся Учреждения (принимающей и передающей стороны), либо заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего деятельность Предприятия.

Документы подписываются руководителем передающей и принимающей стороны, либо лицами, замещающими их по должности.

8.18. Департамент не позднее тридцати дней со дня поступления документов издаёт приказ об изъятии имущества и закреплении его за принимающим Учреждением, Предприятием, либо направляет заявителю письменный мотивированный отказ.

8.19. Основаниями для отказа в изъятии и закреплении имущества являются:

- не соответствие имущества уставным целям и задачам Учреждения, Предприятия;
- предоставление неполного пакета документов, указанных в пункте 8.17 настоящего Положения.

8.20. При положительном решении Департамента заинтересованные стороны обязаны в десятидневный срок после издания приказа оформить акт приема-передачи имущества и предоставить его в Департамент.

8.21. Учреждение обязано содержать закрепленное за ним муниципальное имущество в состоянии, пригодном для его эксплуатации, эффективно использовать его по прямому назначению и в целях решения стоящих перед ним задач, принимать меры по восстановлению его работоспособности. Ответственность за надлежащее содержание, целевое использование, противопожарную безопасность муниципального имущества, своевременную государственную регистрацию прав на транспортные средства и их техническое обслуживание несет Учреждение.

8.22. Руководитель Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

8.23. Администрация Тазовского района и (или) Департамент вправе предъявить в суд иск о возмещении убытков, причиненных Учреждению, к руководителю Учреждения.

8.24. В случаях выявления фактов неэффективного использования муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, использования муниципального имущества не в соответствии с видами деятельности Учреждения, распоряжения муниципальным имуществом без согласия представителя собственника, Департамент вправе инициировать вопрос о применении мер дисциплинарного взыскания к руководителю Учреждения, изъятии муниципального имущества, неиспользуемого или используемого не по назначению.

9. Предоставление муниципального имущества в аренду

9.1. Муниципальное имущество может предоставляться в аренду юридическим и физическим лицам в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

9.2. Органом, уполномоченным заключать договоры аренды и выступать арендодателем имущества, входящего в состав Казны, является Департамент.

9.3. Предприятия вправе с согласия собственника предоставлять в аренду муниципальное недвижимое имущество в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.4. Автономные и бюджетные учреждения вправе с согласия собственника предоставлять в аренду недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закреплённое за ним собственником или приобретённое учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

9.5. Ставки арендной платы и методика расчета арендной платы за использование муниципального имущества утверждаются постановлением Администрации Тазовского района.

9.6. Договоры субаренды муниципального имущества заключаются по результатам проведения торгов на право заключения такого договора на срок, не превышающий срок действия договора аренды.

9.7. Договор аренды заключается на срок в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.8. Порядок проведения торгов на право заключения договоров аренды и заключение договоров аренды муниципального имущества, определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также требованиями нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район.

9.10. Находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество, переданное по договору аренды, должно быть застраховано арендатором в сроки, установленные Договором.

Страховая сумма должна быть не меньше рыночной стоимости объекта страхования.

9.11. Расходы по страхованию муниципального имущества возлагаются на арендатора объекта муниципальной собственности.

9.12. Расходы, связанные с определением рыночной стоимости муниципального имущества, возлагаются на арендатора муниципального имущества.

9.13. Договоры аренды недвижимого имущества, заключённые на срок свыше одного года, подлежат государственной регистрации.

9.14. В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, Департаментом проводится инвентаризация имущества, переданного в аренду. В случае выявления фактов использования имущества с существенным нарушением условий договора или назначения имущества, а также существенного ухудшения имущества Департамент обязан инициировать досрочное расторжение договора аренды, в том числе в судебном порядке, и произвести изъятие такого имущества.

10. Порядок управления и распоряжения земельными участками, находящимися в собственности муниципального округа и земельными участками государственная собственность на которые не разграничена

10.1. Предоставление в аренду земельных участков осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

10.2. Решение о передаче земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное пользование и на условиях сервитута принимается Администрацией Тазовского района в форме постановления. Договоры о передаче земельных участков во владение и пользование заключаются Администрацией Тазовского района.

10.3. Заключение договора аренды земельного участка на новый срок без проведения торгов допускается только при наличии оснований, предусмотренных п.п.1-42 ч.2 ст.39.6 Земельного кодекса Российской Федерации.

Заявление на заключение договора аренды на новый срок подлежит подаче арендатором не менее чем за 3 месяца до окончания срока на согласованных сторонами условиях.

Передача земельных участков арендатору осуществляется после подписания сторонами соответствующего договора аренды и оформления акта приема-передачи.

Расторжение договора аренды осуществляется по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и условиями заключенных договоров аренды.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, земельные участки могут быть переданы в субаренду юридическим и физическим лицам.

Решение о согласовании передачи в субаренду земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, оформляется в форме письма Администрации Тазовского района.

При аренде земельного участка на срок более чем пять лет арендатор земельного участка имеет право передать арендованный земельный участок в субаренду в пределах срока договора аренды земельного участка без согласия арендодателя при условии его уведомления, если договором аренды земельного участка не предусмотрено иное.

Субаренда допускается на срок, не превышающий срок действия договора аренды на этот объект.

Досрочное прекращение договора аренды по любому основанию влечет прекращение заключенного в соответствии с ним договора субаренды.

В случае передачи земельных участков в субаренду без получения разрешения Администрации Тазовского района, за исключением случаев, регламентированных п.п.10.3.6 настоящего Положения, договор аренды подлежит расторжению в установ-

ленном законом порядке.

За нарушение требований о целевом использовании земельных участков, сданных в субаренду, арендатор несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством и договором аренды, вплоть до расторжения договора аренды.

За пользование муниципальным имуществом и земельными участками, предоставляемыми в аренду, арендатор уплачивает арендную плату.

Арендная плата может быть установлена в договоре аренды как в отношении всего арендуемого земельного участка в целом, так и в зависимости от доли в праве на здание, сооружение или помещение в них, принадлежащей правообладателям здания, сооружения или помещений в них (применительно к договору аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора).

Размер арендной платы за владение и пользование земельными участками, находящиеся в собственности муниципального округа, устанавливается договором аренды земельного участка в соответствии с Порядком определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности муниципального округа, предоставляемые в аренду без торгов и расположенные на территории муниципального округа, утвержденным решением Думы Тазовского района.

Размер арендной платы за владение и пользование земельными участками, государственная, собственность на которые не разграничена, устанавливается договором аренды земельного участка в соответствии с Порядком определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставляемые в аренду без торгов, утвержденным постановлением Правительства ЯНАО от 08.10.2015 № 953-П.

За просрочку внесения арендных платежей начисляется пеня в размере, определенном договором аренды.

Арендные платежи, а также штрафы и пени, вытекающие из арендных отношений, поступают в бюджет Тазовского района.

10.4. Договор безвозмездного пользования земельным участком заключается Администрацией Тазовского района с гражданином или юридическим лицом.

Перечень ссудополучателей, которым земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, могут быть предоставлены в безвозмездное пользование, а также сроки безвозмездного пользования земельными участками определены ч.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

11. Порядок направления в бюджет Тазовского района доходов от использования, а также от продажи муниципальной собственности

11.1. К доходам от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, относятся:

11.1.1. средства, получаемые от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности;

11.1.2. доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных капиталах хозяйственных обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим району;

11.1.3. часть прибыли муниципальных предприятий, остающаяся после уплаты налогов и иных обязательных платежей;

11.1.4. штрафные санкции за несвоевременную уплату арендных платежей при использовании объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, и иного муниципального имущества;

11.1.5. доходы от приватизации объектов муниципальной собственности;

11.1.6. иные предусмотренные законодательством Российской Федерации доходы от использования объектов муниципальной собственности.

11.2. Средства, поступающие от использования объектов муниципальной собственности, перечисляются в бюджет Тазовского района.

12. Предоставление муниципального имущества, находящегося в составе Казны, в безвозмездное пользование

12.1. Объекты муниципального имущества, могут предо-

ставляться в безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

12.2. Органом, уполномоченным выступать ссудодателем по договору безвозмездного пользования имуществом, входящего в состав Казны, является Департамент.

12.3. Автономные и бюджетные учреждения вправе с согласия собственника предоставлять в безвозмездное пользование движимое и недвижимое имущество, закреплённое за ним собственником или приобретённое автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции».

12.4. Передача пользователем (ссудополучателем) имущества, предоставленного ему в безвозмездное пользование, третьим лицам без согласования Департамента, не допускается.

12.5. Имущество, находящееся в муниципальной собственности, передается по договору безвозмездного пользования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также требованиями нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район.

12.6. В целях повышения эффективности использования муниципального имущества, Департаментом проводится инвентаризация имущества, переданного в безвозмездное пользование. В случае выявления фактов использования имущества с существенным нарушением условий договора или назначения имущества, а также невыполнения обязанностей по поддержанию в исправном состоянии и содержания имущества, Департамент обязан инициировать досрочное расторжение договора безвозмездного пользования, в том числе в судебном порядке, и проинформировать изъятие такого имущества.

12.7. Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков осуществляется в соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район.

13. Передача объектов недвижимости и иных объектов муниципальной собственности на хранение

13.1. Объекты муниципальной собственности могут быть переданы на хранение муниципальным предприятиям и учреждениям, хозяйственным обществам (далее - Хранитель), в случае целесообразности передачи им данного имущества в хозяйственное ведение или оперативное управление, невостребованности в безвозмездном пользовании или аренде.

13.2. Имущество, переданное на хранение, не подлежит использованию Хранителем.

13.3. Поклажедателем при передаче муниципального имущества на хранение является Департамент.

13.4. Договор хранения должен содержать:

- состав и стоимость передаваемого имущества;

- срок хранения;

- порядок передачи имущества и его возврата Поклажедателю;

- ответственность сторон за ненадлежащее выполнение условий договора;

- обязательство Хранителя вернуть имущество по первому требованию Департамента в надлежащем состоянии.

13.5. Хранитель не вправе без письменного согласия Департамента передавать хранимое имущество третьим лицам и использовать его, за исключением случаев, когда пользование хранимым имуществом необходимо для обеспечения его сохранности. Согласие Департамента оформляется в форме письма.

14. Передача муниципального имущества в залог

14.1. Муниципальное имущество может быть передано в залог на основании соответствующего договора по решению Администрации Тазовского района, которое оформляется в форме постановления.

14.2. Залогодателем муниципального имущества могут выступать:

- муниципальные предприятия по отношению к имуществу, закреплённому за ними на праве хозяйственного ведения или

оперативного управления;

- муниципальный округ в лице Департамента – по отношению к иному муниципальному имуществу, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть предметом залога.

14.3. Не могут быть предметом залога следующие объекты муниципального имущества:

- изъятые из оборота в соответствии с действующим законодательством;

- муниципальные музеи, музейные предметы и музейные коллекции, архивы, библиотеки, театры, картинные галереи, выставки, дома и дворцы культуры, объекты спорта и детского досуга, основного и дополнительного образования, здравоохранения;

- приватизация которых запрещена;

- часть (части) недвижимых объектов, раздел которых в натуре невозможен без изменения их целевого назначения;

- иное имущество, залог которого не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.4. Договор залога заключается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Особенности управления имуществом, составляющим Казну

15.1. Казну муниципального округа составляют средства бюджета Тазовского района и иное муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

15.2. Целями деятельности в сфере управления и распоряжения Казной являются:

15.2.1. создание условий для обеспечения жизнедеятельности населения района;

15.2.2. создание и укрепление экономической основы местного самоуправления;

15.2.3. повышение эффективности использования муниципальной собственности, не закрепленной на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления;

15.2.4. создание экономических предпосылок для разработки и реализации новых подходов к управлению муниципальной собственностью, обеспечение максимально эффективного управления отдельными ее объектами;

15.2.5. увеличение доходов бюджета Тазовского района от использования муниципального имущества, а также сокращение расходов на его содержание;

15.2.6. создание условий для привлечения инвестиций и стимулирования предпринимательской деятельности на территории муниципального округа.

15.3. Учет, управление и распоряжение имуществом Казны от имени муниципального округа осуществляет Департамент, за исключением жилищного фонда муниципального округа.

Учёт, управление и распоряжение жилищным фондом от имени муниципального округа осуществляют: на территории посёлка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района, на территории села Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, на территории села Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района, на территории села Гыда – администрация села Гыда Администрацией Тазовского района, на территории села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района (далее – территориальный орган Администрации района).

15.4. Казна образуется из имущества:

15.4.1. вновь созданного или приобретенного в муниципальную собственность за счет средств бюджетов Тазовского района и (или) Ямало-Ненецкого автономного округа;

15.4.2. переданного в муниципальную собственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации о разграничении государственной собственности на государственную и муниципальную;

15.4.3. переданного в муниципальную собственность юридическими и физическими лицами;

15.4.4. принятого из хозяйственного ведения и оперативно-

го управления муниципальных предприятий и учреждений;

15.4.5. оставшегося после ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

15.4.6. поступившего в собственность муниципального округа по другим, не противоречащим закону основаниям.

15.5. Решением о включении муниципального имущества в состав Казны является приказ Департамента, а в отношении жилищного фонда – приказ соответствующего территориального органа Администрации Тазовского района, содержащие данные об имуществе и способах его дальнейшего использования.

15.6. Основанием для постановки на бухгалтерский учет имущества Казны, внесения изменений и исключения имущества из состава Казны являются выписка из реестра муниципального имущества.

15.7. Исключение имущества из состава Казны осуществляется в соответствии:

15.7.1. с приказом Департамента;

15.7.2. с приказом территориального органа Администрации Тазовского района.

15.8. Исключение объектов имущества из Казны осуществляется в случаях:

15.8.1. возмездной или безвозмездной передачи из муниципальной собственности в государственную собственность Ямало-Ненецкого автономного округа или Российской Федерации;

15.8.2. внесения муниципального имущества в уставные фонды создаваемых муниципальных предприятий или хозяйственных обществ, одним из учредителей которых является муниципальный округ;

15.8.3. закрепления за муниципальными предприятиями на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

15.8.4. закрепления за муниципальными учреждениями на праве оперативного управления;

15.8.5. приватизации муниципального имущества;

15.8.6. по решению суда;

15.8.7. по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации.

15.9. Учет имущества, составляющего Казну, и его движения отражается в реестре муниципального имущества.

15.10. Для обеспечения достоверности данных учета Казны проводится инвентаризация Казны, в ходе которой проверяются наличие объектов собственности, их состояние и целевое использование. Периодичность и полнота инвентаризации имущества определяются соответствующим муниципальным правовым актом Администрации Тазовского района.

15.11. В период пользования муниципальным имуществом, входящим в состав Казны, затраты по его содержанию несет пользователь в соответствии с заключенным договором.

15.12. Расходы, связанные с постановкой имущества на бухгалтерский учет и его регистрацией, осуществляются за счет бюджета Тазовского района.

15.13. Средства от использования имущества Казны поступают в бюджет Тазовского района.

15.14. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества Казны, переданного в пользование физическим и юридическим лицам, осуществляется Департаментом в соответствии с условиями заключенных договоров о передаче имущества. В ходе контроля Департамент осуществляет проверки состояния переданного имущества, целевого использования и соблюдения условий договоров о передаче имущества.

16. Управление долями (акциями) хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности

16.1. Муниципальный округ в лице Администрации Тазовского района вправе выступать учредителем, участником хозяйственных обществ только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Участие муниципального округа в лице Администрации Тазовского района в хозяйственных обществах осуществляется путем учреждения (в том числе и совместно с другими хозяйствующими субъектами) новых обществ, а также путем приобретения акций (долей) действующих хозяйственных обществ. Порядок создания акционерных обществ в процессе приватизации

регламентируется действующим законодательством Российской Федерации о приватизации.

16.2. Решение об участии муниципального округа в лице Администрации Тазовского района в хозяйственных обществах либо об отчуждении акций (долей), хозяйственных обществ, находящихся в муниципальной собственности, принимается Главой Тазовского района в форме постановления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах», Федеральным законом от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», Федеральным законом от 21.12.2000 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», нормативными-правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Думы Тазовского района, Администрации Тазовского района. Учредителем (соучредителем) хозяйственных обществ, а также приобретателем и держателем акций (долей) действующих хозяйственных обществ является муниципальный округ в лице Администрации Тазовского района.

16.3. Внесение вклада муниципального округа в уставный капитал создаваемых в процессе приватизации муниципальных предприятий и хозяйственных обществ осуществляется денежными средствами, имуществом, а также имущественными и неимущественными правами, при этом доля акций акционерного общества, находящихся в собственности муниципального округа или приобретаемых муниципальным округом, в общем количестве обыкновенных акций этого акционерного общества не может составлять менее чем 25 процентов плюс одна акция. Вид вклада, его величина и источники формирования указываются в постановлении Администрации Тазовского района об участии муниципального округа в хозяйственных обществах.

16.4. При внесении в качестве вклада в уставный капитал или оплаты приобретаемых акций (долей) имущества, имущественных и неимущественных прав в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества количество акций, приобретаемых в собственность муниципального образования, доля этих акций в общем количестве обыкновенных акций акционерного общества и стоимость муниципального имущества, вносимого в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества (цена приобретения указанных акций), определяются в соответствии определяются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» и законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16.5. Уставом общества с ограниченной ответственностью, 100 процентов уставного капитала которого принадлежит муниципальному округу, не может быть предусмотрено преимущественное право общества на приобретение доли, продаваемой его участником.

16.6. Права акционеров акционерных обществ, участников обществ с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в собственности муниципального округа и не закреплены за муниципальными унитарными предприятиями либо муниципальными учреждениями, от имени муниципального округа осуществляет Администрация Тазовского района.

16.7. Представителями интересов муниципального округа в органах управления и ревизионных комиссиях акционерных обществ, обществ с ограниченной ответственностью являются лица, назначенные на основании распоряжения Администрации Тазовского района. В отдельных случаях от имени муниципального округа некоторые права акционера акционерного общества или участника общества с ограниченной ответственностью могут осуществлять продавцы муниципального имущества в объеме и в порядке, которые определены постановлением Администрации Тазовского района.

16.8. В случае, если в муниципальной собственности находятся не закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями, муниципальными учреждениями 100 процентов акций акционерного общества, доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, составляющая 100 процентов его уставного капитала, полномочия высшего органа управления

общества осуществляются от имени муниципального округа в лице Администрации Тазовского района, соответственно доли в обществе с ограниченной ответственностью в порядке, установленном распоряжением Администрацией Тазовского района. Федеральным законом от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Федеральным законом от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» процедуры подготовки и проведения общего собрания акционеров, общего собрания участников общества не применяются, за исключением положений, касающихся сроков проведения годового общего собрания акционеров, общего собрания участников общества.

16.9. Управление находящимися в муниципальной собственности пакетами акций (вкладами, долями) в уставных капиталах хозяйственных обществ включает в себя:

16.9.1. распоряжение акциями (долями), принадлежащими муниципальному округу;

16.9.2. учёт пакетов акций (долей) и контроль за их использованием.

16.10. Управление находящимися в муниципальной собственности акциями акционерных обществ, долями в обществах с ограниченной ответственностью, созданных в процессе приватизации, осуществляется от имени муниципального округа уполномоченным Администрацией Тазовского района органом.

16.11. Основными обязанностями представителей муниципального округа в органах управления хозяйственных обществ являются:

16.11.1. согласование в письменной форме с уполномоченным органом проектов решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить и поддерживать свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенных другими членами органов управления обществом;

16.11.2. осуществление контроля за полной и своевременностью перечисления дивидендов в бюджет Тазовского района;

16.11.3. предоставление периодической отчетности о деятельности общества;

16.11.4. вынесение вопроса о деятельности общества на рассмотрение Главы Тазовского района, для принятия решения о дальнейшем участии муниципального округа в данном обществе.

16.12. Представители муниципального округа в органах управления хозяйственных обществ в письменной форме согласовывают с Администрацией Тазовского района:

16.12.1. проекты решений органов управления хозяйственных обществ, которые будут вносить и поддерживать;

16.12.2. свою позицию перед голосованием по проектам решений, предложенным другими членами органов управления общества и специалистами.

16.13. Дивиденды по акциям (часть прибыли по долям) являются доходами бюджета Тазовского района.

16.14. Порядок, установленный настоящим разделом, распространяется на управление акциями акционерных обществ, созданных в процессе приватизации, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о приватизации.

17. Управление музейными предметами и музейными коллекциями

17.1. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в собственности муниципального округа, закрепляются на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями, во владении или в пользовании которых находятся музейные предметы музейные коллекции (далее – Муниципальные учреждения), на основании приказа Департамента.

17.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций осуществляется на основании письменного заявления (ходатайства) Муниципального учреждения, с приложением перечня указанных предметов и коллекций и их описанием.

17.3. Управление музейными предметами и музейными коллекциями, находящимися в оперативном управлении Муниципальных учреждений, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

17.4. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в Музейный фонд Российской Федерации, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Муниципального учреждения, а учитываются на забалансовом счете в специальной

учетно-хранительской документации в соответствии с Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 №827, Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в данной области. Указанные предметы и коллекции включению в реестр муниципального имущества не подлежат.

17.5. Музейные предметы и музейные коллекции, не включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, являются основными средствами и подлежат включению в реестр муниципального имущества.

17.6. Учетно-хранительская документация обеспечивает возможность полной идентификации музейных предметов и музейных коллекций, содержит сведения об их местонахождении, сохранности, форме использования.

17.7. Прием, учет и выдача музейных предметов и музейных коллекций производится в соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в данной сфере.

17.8. Муниципальные учреждения обеспечивают учет, хранение и использование музейных предметов и музейных коллекций.

17.9. Музейные предметы и музейные коллекции не подлежат приватизации и не могут быть использованы в качестве обеспечения кредита или сданы в залог. Передача прав собственности и другие действия, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, происходит в порядке, установленном Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими данную сферу правоотношений.

17.10. Контроль за соблюдением требований действующего законодательства в сфере комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, не зависимо от факта их включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, а также наличием указанных предметов и коллекций осуществляют уполномоченные на то структурные подразделения Администрации Тазовского района в сфере культуры.

18. Учет муниципального имущества

18.1. Полномочиями по учёту муниципального имущества, за исключением жилищного фонда муниципального округа, наделён Департамент.

Полномочиями по учёту жилищного фонда муниципальному округу наделены территориальные органы Администрации Тазовского района.

18.2. Учёт объектов муниципального имущества – описание объекта учета с указанием его индивидуальных характеристик, позволяющих однозначно отличить его от других объектов, с указанием пользователя этого имущества.

18.3. Для учёта муниципального имущества муниципальные предприятия, учреждения, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Тазовского района предоставляют в Департамент следующие документы:

- ходатайство, содержащее следующие сведения:
- наименования объекта;
- инвентаризационный номер;
- дата ввода в эксплуатацию;
- первоначальная стоимость объекта (для переоценённых – восстановительная стоимость);
- остаточная стоимость;
- год постройки (изготовления);
- количество и единица измерения;
- площадь (протяжённость, объём) объекта и иные характеристики;

- ОКОФ;
- срок полезного использования;
- кадастровый номер (при наличии), если это объект капитального (незавершённого) строительства либо земельный участок;

- муниципальный контракт, договор поставки, в случае приобретения имущества путём наличного расчёта – копия товарного, кассового чека (при наличии), авансовый отчёт;

- счёт-фактура, товарная накладная;
- универсальный передаточный документ (УПД);
- схема расположения на генеральном плане (для объектов капитального (незавершённого) строительства, для линейных объектов и объектов движимого имущества, расположенных на земельном участке), с указанием кадастрового номера земельного участка;

- адрес, если это объект капитального (незавершённого) строительства, сооружение либо местонахождение объекта движимого имущества, расположенного на земельном участке;

- техническая документация (для транспортных средств, оборудования).

18.4. Наименования приобретённого имущества, указанного в пакете документов, предоставленном для учёта муниципального имущества, должны соответствовать сведениям (информации), содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости об объектах недвижимости, государственных регистрационных документах и предоставленной технической документации.

18.5. Отраслевые (функциональные) территориальные органы Администрации Тазовского района перед подачей документов, указанных в пункте 18.3 настоящего Положения, на созданные ими объекты недвижимого имущества, самостоятельно осуществляют постановку объектов на государственный кадастровый учёт.

18.6. Отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Тазовского района перед подачей документов, указанных в пункте 18.3 настоящего Положения, на созданные ими объекты недвижимого имущества либо движимого имущества, расположенные на земельном участке, самостоятельно осуществляют присвоение адресов объектам адресации.

18.7. Муниципальные предприятия и учреждения с момента постановки на бухгалтерский учёт имущества обязаны в течение четырнадцати дней направить указанные в настоящем разделе документы для осуществления учёта муниципального имущества. Правом на обращение с ходатайством для учёта муниципального имущества от имени муниципальных предприятий и учреждений обладает руководитель такого предприятия или учреждения, либо замещающее его лицо.

18.8. Документы подлежат рассмотрению не позднее 30 дней со дня их поступления в Департамент. На основании представленных документов Департамент готовит приказ о принятии либо мотивированный отказ в принятии к учёту муниципального имущества.

18.9. Основанием для отказа в принятии к учёту муниципального имущества являются:

- предоставление в Департамент неполного пакета документов либо недостоверных сведений, предусмотренных пунктами 18.3, 18.5 и 18.6 настоящего раздела;

- отсутствие оснований для его учета в реестре муниципального имущества (имущество не относится к объектам учета либо не находится в собственности муниципального округа).

18.10. Основу учёта муниципального имущества в муниципальном округе составляет реестр муниципального имущества муниципального округа.

18.11. Реестр муниципального имущества (далее – Реестр) – это информационная система, представляющая собой совокупность построенных на единых методологических и программно-технических принципах баз данных, содержащие перечни объектов учета и информацию о них.

18.12. Ведение Реестра имеет цель пообъектного выделения муниципальной собственности, разграничение ее с другими формами собственности, расположенными на территории муниципального округа и за его пределами, и обеспечивает решение следующих задач:

- 18.12.1. выработка рекомендаций по рациональному исполь-

зованию объектов муниципальной собственности в зависимости от изменений состояния экономики;

18.12.2. учет объектов муниципальной собственности;

18.12.3. оперативное решение вопросов приватизации объектов муниципальной собственности;

18.12.4. информационно-справочное обеспечение процесса подготовки и принятия решений по вопросам, касающимся объектов муниципальной собственности и реализации прав собственника на эти объекты;

18.12.5. централизованное обеспечение информацией об объектах муниципальной собственности заинтересованных государственных органов, органов местного самоуправления, общественных организаций, других юридических лиц и граждан при возникновении правоотношений в связи с этими объектами, в том числе при заключении гражданско-правовых сделок.

18.13. Объектами учета в Реестре является:

18.13.1. находящееся в муниципальной собственности недвижимое имущество (здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землей объект, перемещение которого без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесенное законом к недвижимости);

18.13.2. находящееся в муниципальной собственности движимое имущество, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а также независимо от стоимости особо ценное движимое имущество, закрепленное за автономными и бюджетными муниципальными учреждениями и определенное в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

18.13.3. муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения, хозяйственные общества, товарищества, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальному округу, иные юридические лица, учредителем (участником) которых является муниципальный округ;

18.13.4. музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в собственности муниципального округа и не включенные в Музейный фонд Российской Федерации.

18.14. Не подлежат учёту в Реестре имущество, приобретённое муниципальными учреждениями первоначальной стоимостью до 10 000 руб. включительно, и имущество, приобретённое муниципальными предприятиями стоимостью до 100 000 руб. включительно, библиотечный фонд учреждений и предприятий, а также материальные запасы и имущество, учитываемое на забалансовых счетах, музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в собственности муниципального округа и включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации. Исключение составляют объекты недвижимого имущества, транспортные средства, самоходные машины и судоводный транспорт, а также имущество Казны муниципального округа, не зависимо от их стоимости.

18.15. Ведение Реестра муниципального имущества осуществляется в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 №424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

18.16. Реестры ведутся на бумажных и электронных носителях.

В случае несоответствия информации на указанных носителях приоритет имеет информация на бумажных носителях.

Реестры на бумажном носителе по состоянию на 01 января текущего года выпускаются по разделам и утверждаются начальником Департамента, а в отношении жилищного фонда – руководителями территориальных органов Администрации Тазовского района.

Реестры хранятся и обрабатываются в местах, недоступных для посторонних лиц, с соблюдением условий, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Документы реестров хранятся в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

18.17. Внесение в Реестр сведений об объектах учёта, внесение изменений, дополнений в данные учета, а так же исключение объектов учета из Реестра осуществляется на основании приказов Департамента, а в отношении жилищного фонда – приказов территориальных органов Администрации Тазовского района.

18.18. Изменения и дополнения данных учёта в части внесения сведений по инвентарным номерам, ОКОФ, срока полезного использования, даты ввода в эксплуатацию осуществляется на основании письменного заявления правообладателя недвижимого и (или) движимого имущества. Информация о кадастровых номерах объектов недвижимого имущества, а также сведения о государственной регистрации права, государственной регистрационных номерах транспортных средств осуществляется на основании сведений правоустанавливающих (регистрационных) документов.

18.19. Сведения о создании муниципальным округом муниципальных предприятий и учреждений, а также об участии муниципального округа в юридических лицах вносятся в реестр на основании принятых решений о создании (участии в создании) таких юридических лиц.

18.20. Внесение в реестр записей об изменении сведений о муниципальных предприятиях и учреждениях, иных лицах осуществляется на основании письменных заявлений указанных лиц, к которым прилагаются заверенные копии документов, подтверждающих изменение сведений. Соответствующие заявления предоставляются в орган местного самоуправления, уполномоченный на ведение реестра, в 2-недельный срок с момента изменения сведений об объектах учета.

18.21. Каждому объекту учета присваивается уникальный реестровый номер.

18.22. По итогам годовой деятельности по состоянию на 31 декабря отчетного года, муниципальные предприятия и учреждения предоставляют в Департамент информацию о балансовой стоимости муниципального имущества, находящегося в их пользовании, для проведения сверки по стоимости имущества. По результатам сверки составляется Акт сверки по муниципальному имуществу. В случае выявления расхождений по стоимости имущества, организация предоставляет пояснительную записку с объяснением причин возникновения расхождений.

18.23. Департамент обязан:

18.23.1. обеспечивать соблюдение правил ведения Реестра и требований, предъявляемых к системе ведения Реестра;

18.23.2. обеспечивать соблюдение прав доступа к Реестру и защиту государственной и коммерческой тайны;

18.23.3. осуществлять информационно-справочное обслуживание, выдавать выписки из реестров.

18.24. Сведения об объектах учета, содержащихся в Реестре, носят открытый характер и предоставляются любым заинтересованным лицам в виде выписки из Реестра.

18.25. Форма выписки из Реестра утверждается приказом Департамента.

18.26. Предоставление сведений об объектах учёта осуществляется Департаментом, а в отношении жилищного фонда - территориальными органами Администрации Тазовского района на основании письменных запросов в 10-дневный срок со дня поступления запроса.

18.27. Приказы Департамента по вопросам учёта муниципального имущества, формирования и ведения реестра являются обязательными для всех структурных подразделений Администрации Тазовского района, муниципальных предприятий и учреждений Тазовского района.

18.28. Пользователи транспорта, в том числе водного, в обязательном порядке согласовывают переоборудование, замену основных номерных частей либо агрегатов с Департаментом. При осуществлении выезда на транспорте, в том числе водном, за пределы муниципального округа по вопросам коммерческой деятельности, такой выезд также согласовывается с Департаментом.

19. Списание муниципального имущества

19.1. Списание муниципального имущества с балансов предприятий и учреждений производится только по согласованию с Департаментом.

19.2. Для принятия решения о согласовании списания муницип-

ципального имущества предприятиями и учреждениями предоставляются в Департамент следующий пакет документов:

19.2.1. ходатайство о списании основных средств. В ходатайстве указываются следующие сведения:

- 19.2.2. наименования объекта;
- 19.2.3. инвентаризационный номер объекта (при наличии);
- 19.2.4. реестровый номер;
- 19.2.5. дата ввода в эксплуатацию;
- 19.2.6. первоначальной стоимости объекта (для переоценённых – восстановительной стоимости);
- 19.2.7. остаточной стоимости на момент списания;
- 19.2.8. год постройки (изготовления);
- 19.2.9. копия приказа о создании постоянно действующей комиссии по списанию имущества;
- 19.2.10. заключение постоянно действующей комиссии, с указанием причины списания;

19.2.11. по запросу Департамента муниципальные предприятия и учреждения предоставляют фотоматериал имущества, представленного на согласование к списанию;

19.2.12. при списании транспортной, компьютерной, оргтехники, бытовой техники, средств связи, оборудования, судов внутреннего водного транспорта, маломерного флота к заключению постоянно действующей комиссии прилагается заключение независимого специалиста или организации, правомочных на проведение технического обслуживания и ремонта данного имущества, с указанием причин выхода из строя основного средства, компетентность которых подтверждается копией свидетельства, диплома об образовании, удостоверения, лицензии.

19.3. Документы подлежат рассмотрению не позднее 30 дней со дня их поступления в Департамент.

19.4. На основе представленных документов Департамент готовит решение о согласовании списания (в форме приказа) либо о мотивированном отказе (в форме письма), при этом в целях определения соответствия представленных документов фактического наличия объекта списания специалистами Департамента могут осуществляться контрольные мероприятия.

19.5. В согласовании списания муниципального имущества Департамент отказывает в случаях:

- 19.5.1. если списание имущества приводит к нарушению технологического цикла;
- 19.5.2. неправомерного оформления документов, представленных на согласование, либо умышленного искажения данных в представленных документах;
- 19.5.3. ареста списываемого имущества предприятий судебными и другими органами или при аресте расчетных и иных счетов этих предприятий;
- 19.5.4. предоставления недостоверных сведений;
- 19.5.5. возможности дальнейшего использования имущества по целевому назначению, в том числе проведения ремонтных, восстановительных и иных работ или использования его с репрофилированием.

19.6. Списание с баланса предприятиями и учреждениями основных средств производится только после получения согласования Департамента.

19.7. Списанию с балансов предприятий и учреждений подлежат здания, сооружения, передаточные устройства, рабочие и силовые машины и оборудование, средства связи, вычислительная и оргтехника, транспортные средства и другое имущество, относящееся к основным средствам и пришедшее в негодность:

- 19.7.1. вследствие физического и морального износа;
- 19.7.2. при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

19.7.3. в связи со строительством, расширением, реконструкцией и технологическим перевооружением.

19.8. В целях определения непригодности к дальнейшей эксплуатации муниципального имущества, а также для оформления необходимой документации на списание муниципального имущества предприятий, учреждений, организаций приказом руководителя ежегодно создается постоянно действующая комиссия.

19.9. Постоянно действующие комиссии:

19.9.1. производят непосредственный осмотр объекта, подлежащего списанию, и устанавливают непригодность его к

восстановлению или дальнейшему использованию, используя при этом необходимую техническую документацию (паспорт, поэтажные планы и др.), данные бухгалтерского учета, а также заключение независимого специалиста;

19.9.2. устанавливают конкретные причины списания объекта (физический и моральный износ, реконструкция, нарушение нормальных условий эксплуатации, аварии, иные причины);

19.9.3. выявляют лиц, по вине которых произошло преждевременное выбытие основных средств из эксплуатации, и вносят предложения о привлечении этих лиц к ответственности, установленной действующим законодательством;

19.9.4. определяют возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов списываемого объекта и производят их оценку исходя из текущей рыночной стоимости;

19.9.5. осуществляют контроль за изъятием из списываемых основных средств цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней, определяют их количество, вес и дачу на соответствующее хранение;

19.9.6. оформляют акты на списание основных средств.

19.10. При списании автотранспортных средств дополнительно указывается пробег автомобиля и даются технические характеристики агрегатов и деталей автомобиля, возможности дальнейшего использования основных деталей, узлов, конструктивных элементов, которые могут быть получены от разборки. При списании транспортных средств дополнительно прилагается копия технической документации (паспорт транспортного средства, паспорт самоходной машины и т.д.).

19.11. При списании вышедших из строя основных средств, имеющих в своем составе цветные и драгоценные металлы, камни, должен быть указан первоначальный вес цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней в соответствии с технической документацией. Запрещается уничтожать основные средства без предварительного изъятия из них частей, содержащих цветные и драгоценные металлы, драгоценные камни.

19.12. Правила учета и хранения цветных и драгоценных металлов, драгоценных камней определяются действующим законодательством.

19.13. При списании компьютерной техники прилагается копия акта комплектации компьютера.

19.14. При списании зданий, сооружений к заключению постоянно действующей комиссии прилагается заключение о признании муниципального имущества – нежилого помещения (здания строения, сооружения) пригодным для эксплуатации, непригодным и подлежащим сносу, выданное межведомственной комиссией, действующей на территории муниципального округа Тазовский район, по вопросам признания муниципального имущества – нежилого помещения (здания, строения, сооружения) пригодным для эксплуатации, непригодным и подлежащим сносу. До получения решения Департамента о согласовании списания имущества, муниципальное имущество не подлежит разборке, демонтажу и ликвидации. Списание зданий, сооружений, выбывших вследствие аварий, стихийных бедствий, производится с учетом требований пункта 19.15 настоящего раздела.

19.15. При списании с балансов предприятий, организаций и учреждений муниципального имущества, выбывшего вследствие аварий, пожаров, стихийных бедствий, хищений, угона, а также других причин, к заключению постоянно действующей комиссии прилагается постановление о приостановлении или о прекращении уголовного дела, либо вступивший в законную силу приговор суда.

19.16. При списании зданий, строений, сооружений относящихся к системе образования, к заключению постоянно действующей комиссии прилагается положительное заключение комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта системы образования для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальными образовательными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закрепленных за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Тазовского района, образующих социальную инфраструктуру для детей.

19.17. При списании объектов жилищного фонда вследствие ветхости и аварийности, к ходатайству о списании прилагается:

19.17.1. заключение межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального округа, по вопросам признания помещения пригодным (не пригодным) для проживания и многоквартирного жилого дома аварийным и подлежащим сносу, а также сведения об отсутствии зарегистрированных лиц в жилом помещении.

19.18. В случае списания имущества, находящегося в составе Казны, приказом Департамента, а в отношении жилищного фонда – приказами территориальных органов Администрации Тазовского района, создается комиссия, действующая на постоянной основе. Число членов комиссии не должно быть менее трех человек, состав которой формируется из числа сотрудников Департамента, других структурных подразделений Администрации Тазовского района по согласованию с руководителями структурных подразделений Администрации Тазовского района. Комиссия осуществляет полномочия, указанные в пункте 19.7. настоящего Положения.

19.19. При списании имущества находящегося в составе Казны, лица, в пользовании которых находится имущество, представляют в Департамент ходатайство о списании, с приложением документов, указанных в настоящем разделе, за исключением документов, указанных в пунктах 19.2.9 и 19.2.10 настоящего Положения.

19.20. Документы подлежат рассмотрению не позднее 30 дней со дня их поступления в Департамент.

19.21. Начисленная амортизация в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их с баланса по причине начисленной полной амортизации.

19.22. В случаях нарушения действующего порядка списания с баланса основных средств, а также при бесхозяйственном отношении к материальным ценностям несет материальную, дисциплинарную и иную, установленную действующим законодательством, ответственность руководитель организации.

19.23. Утилизация (ликвидация) списанных основных средств осуществляется за счет средств балансодержателей (имущества, составляющего Казну муниципального округа за счет пользователей имуществом) в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, регулирующими порядок утилизации (ликвидации) списанных основных средств.

19.24. После проведения процедуры списания имущества с баланса учреждений и предприятий Балансодержателем в тридцатидневный срок предоставляется в Департамент акт об уничтожении (ликвидации) имущества.

19.25. Суммы, полученные от продажи основных средств, а также материалов, полученных от разборки основных средств, остаются в распоряжении предприятий в целях пополнения оборотных средств.

19.26. Установленный настоящим Положением порядок списания зданий, сооружений, машин, оборудования, транспортных средств и другого имущества, относящегося к основным средствам, не применяется в тех случаях, когда действующим законодательством установлен иной порядок списания основных средств.

19.27. Решения о дальнейшей ликвидации списанного имущества принимаются самостоятельно руководителями предприятий и учреждений, в пользовании которых такое имущество находилось.

20. Приватизация муниципального жилищного фонда

20.1. Граждане Российской Федерации, имеющие право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма, вправе приобрести их на условиях, предусмотренных Законом Российской Федерации от 04.07.1991 №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, в общую собственность либо в собственность одного лица, в том числе несовершеннолетнего, с согласия всех имеющих право на приватизацию дан-

ных жилых помещений совершеннолетних лиц и несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет.

Жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте до 14 лет, передаются им в собственность по заявлению родителей (усыновителей), опекунов с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов. Жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, передаются им в собственность по их заявлению с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства.

В случае смерти родителей, а также в иных случаях утраты попечения родителей, если в жилом помещении остались проживать исключительно несовершеннолетние, органы опеки и попечительства, руководители учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, опекуны (попечители), приемные родители или иные законные представители несовершеннолетних в течение трех месяцев оформляют договор передачи жилого помещения в собственность детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства.

Оформление договора передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, проводится за счет средств муниципального округа – собственника жилых помещений, осуществляющего их передачу.

20.2. Основными принципами передачи гражданам занимаемых ими жилых помещений являются:

20.2.1. добровольность приобретения гражданами жилых помещений в собственность;

20.2.2. бесплатная передача гражданам занимаемых ими жилых помещений;

20.2.3. каждый гражданин имеет право на приобретение в собственность бесплатно, в порядке приватизации жилого помещения в домах муниципального жилищного фонда один раз.

20.3. За несовершеннолетними, ставшими собственниками занимаемого жилого помещения в порядке его приватизации, сохраняется право на однократную бесплатную приватизацию жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, после достижения ими совершеннолетия. Передача в собственность в порядке приватизации бронированных гражданами жилых помещений производится по месту бронирования этих помещений.

20.4. Приобретение гражданами в собственность жилых помещений в порядке приватизации производится с письменного согласия всех совместно проживающих совершеннолетних членов семьи, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет (включая временно отсутствующих, за которыми в соответствии с жилищным законодательством сохраняется самостоятельное право на жилое помещение).

20.5. Дети, не достигшие возраста 14 лет, действуют по заявлениям их законных представителей (родители, усыновители, опекуны, попечители).

20.6. При письменном согласии всех совершеннолетних членов семьи нанимателя, а также несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет жилое помещение может приобретаться в собственность нескольких (одного) проживающих (его) граждан (ина), в том числе несовершеннолетних с сохранением права на приватизацию жилья у одного или нескольких членов семьи в будущем.

20.7. Жилые помещения, в которых проживают исключительно несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, передаются в собственность по заявлению родителей (усыновителей), опекунов с предварительного разрешения органов опеки и попечительства либо по инициативе указанных органов, а также могут передаваться им в собственность по их письмен-

ному заявлению с согласия родителей (усыновителей), попечителей и органов опеки и попечительства. В случае смерти родителей или в иных случаях утраты попечения родителей, а также помещения несовершеннолетнего в детское или иное воспитательное учреждение соответствующего назначения, администрация указанного учреждения, родители (усыновители) либо опекуны, если таковой назначен, обязаны в течение трех месяцев со дня помещения несовершеннолетнего в указанное учреждение оформить договор передачи жилого помещения в собственность детям - сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей. Договоры передачи жилых помещений в собственность несовершеннолетним, не достигшим возраста 14 лет, оформляются по заявлениям их законных представителей с предварительного разрешения органов опеки и попечительства или при необходимости по инициативе таких органов. Указанные договоры несовершеннолетними, достигшими возраста 14 лет, оформляются самостоятельно с согласия их законных представителей и органов опеки и попечительства. Оформление договора передачи в собственность жилых помещений, в которых проживают исключительно несовершеннолетние, производится за счёт средств собственников жилых помещений, осуществляющих их передачу.

20.8. Не подлежат приватизации жилые помещения:

20.8.1. жилые помещения, находящиеся в аварийном и ветхом состоянии;

20.8.2. в общежитиях, в домах закрытых военных городков;

20.8.3. служебные жилые помещения, за исключением жилищного фонда совхозов и других сельскохозяйственных предприятий, к ним приравненных, и находящийся в сельской местности жилищный фонд стационарных учреждений социальной защиты населения;

20.8.4. право, на которые оспариваются в судебном порядке.

20.9. Приватизация жилых помещений в домах – памятниках архитектуры, истории, культуры происходит с соблюдением требований, предъявляемым действующим законодательством к домам, являющимся памятниками архитектуры, истории, культуры. Эти условия должны быть отражены в договоре передачи жилых помещений в собственность граждан. Приватизация изолированных жилых помещений в коммунальных квартирах проводится на общих основаниях. При этом согласия других проживающих в квартирах нанимателей и членов их семей не требуется.

20.10. Пользование земельными участками, на которых размещены приватизированные жилые дома, и придомовыми территориями осуществляется в порядке и на условиях, установленных нормами земельного законодательства Российской Федерации.

20.11. Граждане, не изъявившие желания приватизировать занимаемые жилые помещения, пользуются ими на условиях, предусмотренных гражданским и жилищным законодательством.

20.12. Передача жилого помещения в собственность граждан в порядке приватизации оформляется договором передачи, заключаемым в письменной форме Администрацией Тазовского района и гражданином (гражданами), приобретающим жилое помещение в собственность с другой стороны, при этом нотариальное удостоверение договора не требуется, договор подлежит государственной регистрации. Право собственности на приобретенное в порядке приватизации жилое помещение возникает с момента государственной регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу.

20.13. Приватизация занимаемых гражданами жилых помещений в домах (жилых помещениях), требующих капитального ремонта, в том числе с превышенными нормативными сроками капитального ремонта элементов здания и инженерных сетей, осуществляется в соответствии с настоящим Положением. При этом за наймодателем сохраняется обязанность произвести капитальный ремонт дома в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда.

20.14. Собственники жилищного фонда или уполномоченные ими органы, а также предприятия, за которыми закреплен жилищный фонд на праве хозяйственного ведения, и учреждения,

в оперативное управление которых передан жилищный фонд, с согласия собственников вправе принимать решения о приватизации служебных жилых помещений и находящегося в сельской местности жилищного фонда стационарных учреждений социальной защиты населения.

21. Передача объектов недвижимости и иных объектов муниципальной собственности в доверительное управление

21.1. В доверительное управление может быть передано имущество, включённое в Казну: объекты недвижимости – здания, строения, сооружения, помещения, предприятия и другие имущественные комплексы, иные объекты, а также объекты движимого имущества – в том числе ценные бумаги, доли в хозяйственных обществах, иное имущество, а также исключительные права.

21.2. Передача имущества в доверительное управление осуществляется в целях:

- пополнения доходной части и (или) сокращения расходной части бюджета Тазовского района;

- повышения эффективности использования муниципального имущества, в том числе сохранения его в технически исправном состоянии.

21.3. Решение о передаче муниципального имущества по договору доверительного управления принимается Департаментом в форме приказа.

21.4. Договоры доверительного управления муниципальным имуществом, заключаются Департаментом, который является учредителем доверительного управления.

21.5. Выгодоприобретателем по договору доверительного управления муниципальным имуществом выступает муниципальный округ.

21.6. Предоставление муниципального имущества в доверительное управление осуществляется по результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора доверительного управления муниципальным имуществом, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», с учётом требований Гражданского кодекса Российской Федерации.

21.7. Торги на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом проводятся в порядке, установленном Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утверждёнными приказом Федеральной антимонопольной службы России от 10.02.2010 №67.

21.8. Организатором торгов на право заключения договоров доверительного управления муниципальным имуществом выступает Департамент.

21.9. Денежные средства, полученные от использования муниципального имущества, переданного в доверительное управление, за вычетом произведённых доверительным управляющим необходимых расходов, перечисляются доверительным управляющим в бюджет Тазовского района ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

21.10. Контроль за исполнением доверительным управляющим договора доверительного управления, в том числе в части надлежащего содержания муниципального имущества, осуществляется Департаментом.

21.11. Доверительный управляющий отчитывается перед Департаментом о своей деятельности в порядке и сроки, определённые заключённым договором доверительного управления.

21.12. Приобретение права доверительного управления муниципальным имуществом не даёт доверительному управляющему право требовать заключения договора купли-продажи на указанное муниципальное имущество и не влечёт за собой переход права собственности на переданное муниципальное имущество.

21.13. Ответственность за ненадлежащее осуществление доверительного управления муниципальным имуществом устанавливаются договором доверительного управления.

22. Порядок и условия приватизации муниципального имущества

22.1. Муниципальное имущество отчуждается в собственности физических и (или) юридических лиц исключительно на возмездной основе (за плату либо посредством передачи в муниципальную собственность акций акционерных обществ, в уставный капитал которых вносится муниципальное имущество, либо акций, долей в уставном капитале хозяйственных обществ, созданных путем преобразования муниципальных унитарных предприятий).

22.2. Муниципальное имущество, включенное в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенное для предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, приватизируется с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

22.3. Приватизации не подлежит имущество, предусмотренное п.3 ст.3 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее – Закон о приватизации), п.п. 2 и 4.2 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007

№ 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

22.4. Покупателями муниципального имущества могут быть лица, указанные в ст. 5 Закона о приватизации.

22.5. Продавцами муниципального имущества могут выступать Департамент либо юридические лица, привлекаемые для организации продажи муниципального имущества и (или) осуществления функции продавца, на основании заключенных с ними договоров по результатам конкурсных процедур.

22.6. Полномочия Администрации Тазовского района в сфере приватизации муниципального имущества, определенные Уставом и настоящим Порядком, осуществляет Департамент.

22.7. Решение о приватизации муниципального имущества принимается Думой Тазовского района и оформляется нормативным правовым актом Думы Тазовского района.

22.8. Основными целями приватизации муниципального имущества являются:

22.8.1. повышение эффективности использования муниципального имущества;

22.8.2. уменьшение бюджетных расходов на капитальный ремонт муниципального имущества;

22.8.3. создание условий для развития рынка недвижимости;

22.8.4. привлечение инвестиций, необходимых для социально-экономического развития муниципального округа;

22.8.5. увеличение доходной части бюджета Тазовского района.

22.9. Основанием для принятия решения о приватизации муниципального имущества является:

22.9.1. для имущественного комплекса муниципального предприятия:

22.9.1.1. отсутствие прибыли по итогам предыдущего года;

22.9.1.2. отсутствие средств для развития производства;

22.9.1.3. неэффективное использование закрепленного за предприятием имущества или использование его не по назначению;

22.9.1.4. исполнение требований пункта 4 части 8 статьи 85 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

22.9.2. для объектов движимого и недвижимого имущества муниципальной собственности является:

- необходимость вложения значительных средств в ремонт, восстановление или завершение строительством объекта;

- отсутствие спроса и другие обстоятельства, делающие не-

рентабельным нахождение данного объекта в муниципальной собственности.

22.10. Планирование приватизации муниципального имущества осуществляется путем утверждения прогнозного плана (программы) приватизации имущества муниципального округа на срок от 1 года до 3 лет (далее – Прогнозный план, Программа). Разработка проекта Прогнозного плана осуществляется Департаментом на основании анализа поступивших заявок на приватизацию от физических и юридических лиц, а также по результатам инвентаризации муниципального имущества.

22.11. Прогнозный план приватизации муниципального имущества должен содержать:

- перечни сгруппированного по видам экономической деятельности муниципального имущества, приватизация которого планируется в плановом периоде (унитарных предприятий, акций акционерных обществ и долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности, иного имущества, составляющего Казну муниципального округа), с указанием характеристики соответствующего имущества;

- сведения об акционерных обществах и обществах с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых в соответствии с решениями органов местного самоуправления подлежат внесению в уставный капитал иных акционерных обществ;

- сведения об ином имуществе, составляющем Казну муниципального округа, которое подлежит внесению в уставный капитал акционерных обществ;

- прогноз объемов поступлений в бюджет Тазовского района в результате исполнения прогнозного плана приватизации муниципального имущества, рассчитанный в соответствии с методикой прогнозирования доходов муниципального округа, в части неналоговых доходов, администрируемых Департаментом, разработанной с учетом требований постановления Правительства РФ от 23.06.2016 №574 «Об общих требованиях к методике прогнозирования доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации».

В случае если Прогнозный план приватизации муниципального имущества принимается на срок, превышающий один год, прогноз объемов поступлений от реализации муниципального имущества указывается с разбивкой по годам (Программа). Прогнозные показатели поступлений от приватизации имущества ежегодно, не позднее 1 февраля, подлежат корректировке с учетом стоимости имущества, продажа которого завершена, изменений, внесенных в План приватизации за отчетный период.

22.12. При включении муниципального имущества в соответствующие перечни указываются:

а) для муниципальных унитарных предприятий – наименование и место нахождения;

б) для акций акционерных обществ, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения акционерного общества;

- доля принадлежащих муниципальному округу акций в общем количестве акций акционерного общества либо, если доля акций менее 0,01 процента, – количество акций;

- доля и количество акций, подлежащих приватизации;

в) для долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью, находящихся в муниципальной собственности:

- наименование и место нахождения общества с ограниченной ответственностью;

- доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, принадлежащая муниципальному округу и подлежащая приватизации;

г) для иного имущества – наименование, местонахождение, кадастровый номер (для недвижимого имущества) и назначение имущества. В случае если объект иного имущества является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, либо объектом речного порта, дополнительно указывается информация об отнесении его к объектам культурного наследия в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об

объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» либо объектам речного порта.

22.13. Органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, а также акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, акции, доли в уставных капиталах которых находятся в муниципальной собственности, иные юридические лица и граждане вправе направлять в Департамент свои предложения о приватизации муниципального имущества в срок до 1 августа года, предшествующего году осуществления приватизации.

Департамент рассматривает поступившие предложения и в случае целесообразности включает поступившие предложения в проект прогнозного плана приватизации муниципального имущества

22.14. Департамент до 1 декабря текущего года представляет Главе Тазовского района, или замещающему его лицу, проект Прогнозного плана (Программы) для согласования, после чего вносит его в Думу Тазовского района для утверждения. Изменения и дополнения в Прогнозный план (Программу) могут быть внесены по решению Думы Тазовского района.

22.15. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества за прошедший год представляется Департаментом Думе Тазовского района не позднее 1 марта следующего года. Отчет о результатах приватизации муниципального имущества содержит перечень приватизированных в прошедшем году муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ, долей в уставных капиталах обществ с ограниченной ответственностью и иного муниципального имущества с указанием способа, срока и цены сделки приватизации.

22.16. Утвержденные Думой Тазовского района Прогнозный план (Программа) и отчеты о их выполнении подлежат опубликованию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт РФ) и официальном сайте Администрации Тазовский район.

22.17. Унитарные предприятия, акционерные общества и общества с ограниченной ответственностью, включенные в Прогнозный план приватизации муниципального имущества, представляют в Департамент годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в установленный законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете срок для представления ее обязательного экземпляра, промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность за квартал, полугодие, девять месяцев - не позднее тридцати дней со дня окончания отчетного периода.

22.18. Решение об условиях приватизации муниципального имущества принимается Администрацией Тазовского района в соответствии с Прогнозным планом приватизации муниципального имущества и оформляется постановлением Администрации Тазовского района.

22.19. Приватизация муниципального имущества осуществляется только способами, предусмотренными Законом о приватизации.

22.20. Порядок проведения приватизации муниципального имущества осуществляется в соответствии с Законом о приватизации, постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

22.21. Порядок разработки и утверждения условий конкурса по продаже муниципального имущества, контроля за их исполнением и подтверждения победителем конкурса исполнения его условий устанавливается постановлением Администрации Тазовского района.

22.22. При приватизации муниципального имущества производится оценка муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

22.23. В решении об условиях приватизации муниципального имущества должны содержаться следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальную цену имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления) в соответствии со ст. 24 Закона № 178-ФЗ;

- преимущественное право арендаторов на приобретение арендуемого имущества с соблюдением условий, установленных ст. 3 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- иные необходимые для приватизации имущества сведения.

22.24. В случае приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия решением об условиях приватизации муниципального имущества также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса унитарного предприятия, определенный в соответствии со ст.11 Закона о приватизации;

- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса унитарного предприятия;

- размер уставного капитала акционерного общества или общества с ограниченной ответственностью, создаваемых посредством преобразования унитарного предприятия;

- количество, категории и номинальная стоимость акций акционерного общества или номинальная стоимость доли участника общества с ограниченной ответственностью.

22.25. Решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи подлежат размещению на официальном сайте РФ и сайте Департамента.

22.26. В случае признания торгов по продаже муниципального имущества несостоявшимися Администрацией Тазовского района принимается одно из следующих решений:

- о продаже имущества ранее установленным способом;
- об изменении способа приватизации;
- о признании утратившим силу ранее принятого решения об условиях приватизации.

22.27. Со дня утверждения прогнозного плана приватизации муниципального имущества и до дня государственной регистрации созданного хозяйственного общества унитарное предприятие без согласия собственника его имущества не вправе:

- сокращать численность работников указанного унитарного предприятия;

- совершать сделки (несколько взаимосвязанных сделок), цена которых превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия, а также сделки (несколько взаимосвязанных сделок), связанные с возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, стоимость которого превышает 5 процентов балансовой стоимости активов указанного унитарного предприятия на дату утверждения его последнего балансового отчета или более чем в 10 раз превышает установленный федеральным законом минимальный размер уставного фонда муниципального унитарного предприятия;

- получать кредиты;

- осуществлять выпуск ценных бумаг;

- выступать учредителем хозяйственных товариществ или обществ, а также приобретать и отчуждать акции (доли) в уставном (складочном) капитале хозяйственных товариществ или обществ.

22.28. Продажа муниципального имущества оформляется договором купли-продажи.

22.29. Договор купли-продажи имущества заключается в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи.

22.30. Договор купли-продажи имущества должен содержать все существенные условия, предусмотренные для таких договоров Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом о приватизации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

22.31. Оплата приобретаемого покупателем муниципального имущества производится в валюте Российской Федерации единовременно или в рассрочку. Срок рассрочки не может быть более одного года.

Решение о предоставлении рассрочки принимается одновременно с принятием решения об условиях приватизации муниципального имущества.

В случае оплаты приобретаемого покупателем муниципального имущества в рассрочку, в решении об условиях приватизации муниципального имущества, информационном сообщении о приватизации муниципального имущества указывается срок рассрочки и порядок внесения платежей.

Покупатель вправе оплатить приобретаемое муниципальное имущество досрочно.

22.32. Денежные средства от продажи муниципального имущества перечисляются в установленном порядке в бюджет Тазовского района на счет, указанный в информационном сообщении о продаже муниципального имущества, в сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества, но не позднее 10 рабочих дней со дня его заключения при единовременной оплате.

В случае предоставления рассрочки оплата имущества осуществляется в соответствии с решением об условиях приватизации муниципального имущества.

При уклонении или отказе победителя по итогам продажи муниципального имущества (за исключением продажи муниципального имущества без объявления цены) от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается.

При уклонении покупателя от заключения договора куп-

ли-продажи муниципального имущества без объявления цены в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

22.33. Факт оплаты имущества подтверждается выпиской со счета, указанного в информационном сообщении о продаже имущества, подтверждающей поступление средств в размере и сроки, указанные в договоре купли-продажи имущества или решении о рассрочке оплаты имущества.

22.34. После перехода права собственности на приватизируемое муниципальное имущество к покупателю Департамент вносит соответствующие изменения в реестр муниципального имущества муниципального округа.

22.35. Расходование средств на организацию и проведение приватизации муниципального имущества осуществляется Департаментом.

22.36. Муниципальное имущество, включенное в Прогнозный план и не приватизированное в текущем году, реализуется в последующие годы без принятия дополнительного решения.

23. Заключительные положения

23.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим положением, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

Решение Думы Тазовского района № 11-8-56 от 23 августа 2023 года

О внесении изменений в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов

В целях формирования доходов бюджета Тазовского района, руководствуясь статьёй 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 20.4 раздела 20 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-

Ненецкого автономного округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов, утвержденный решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-10-58 (далее – Прогнозный план (программа)).

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова**

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-8-56**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов

1. Пункт 1 статьи 2 раздела I Прогнозного плана (программы) изложить в следующей редакции:

«1. С учетом состава предлагаемого к приватизации муниципального имущества, ожидается поступление в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа дохода от приватизации муниципального имущества на 2023–2025 годы, установленного исходя из объема денежных

средств, планируемых к получению от предоставленной рассрочки за ранее отчужденные объекты:

- 1) 2023 год: 338 088 тыс. руб. от продажи недвижимости;
- 2) 2024 год: 0,00 тыс. руб. от продажи недвижимости;
- 3) 2025 год: 0,00 тыс. руб. от продажи недвижимости.»

2. Раздел II Прогнозного плана (программы) изложить в новой редакции:

Раздел II

Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого к приватизации в 2023 году

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
Статья 1. Недвижимое имущество		
1.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 20 %, площадью 1 641,6 кв. м., расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, кадастровый номер 89:06:010108:308, с земельным участком площадью 25 331 кв. м., кадастровый номер 89:06:010108:310.	В течение 2023 года
2.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 40 %, площадью 3 998,4 кв. м., расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, на 18 метров южнее жилого дома № 8 по ул. 40 лет Победы, кадастровый номер 89:06:020101:1873, с земельным участком площадью 18 467 кв. м., кадастровый номер 89:06:020101:1833	В течение 2023 года
3.	Теплоход: сухогруз. рефрижератор ПТС-40, год постройки - 1982	В течение 2023 года
4.	Судно рефрижераторное «Полярная звезда», год постройки - 2015	В течение 2023 года
Статья 2. Движимое имущество		
5.	Легковой автомобиль седан, AUDI A6, идентификационный номер (VIN) WAUZZZ4F57N023042, год изготовления 2006, модель, № двигателя: AUK 041212, кузов (кабина, прицеп) № WAUZZZ4F57N023042, цвет кузова: черный, мощность двигателя 256 л. с., рабочий объем двигателя: 3123 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 39 УН 018356, выдан 02.07.2022 МО ГИБДД РЭР и ТН АМТС УМВД России по Тюменской области.	В течение 2023 года
6.	Грузовой фургон УАЗ-390995, идентификационный номер: ХТТ390995С0452632, год изготовления 2012, модель, № двигателя: 409100*С3010961, шасси (рама) № 374100С0473924, кузов (кабина, прицеп) № 390900С0202462, цвет кузова: защитный, мощность двигателя 112,2 л. с., рабочий объем двигателя: 2693 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 73 НМ 221488, выдан 14.03.2012 ОАО «УАЗ».	В течение 2023 года
7.	Грузовой фургон цельнометаллический (7 мест) ГАЗ 2752, идентификационный номер: Х9627520080605513, год изготовления 2008, модель, № двигателя: *405240*83038003*, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 27520080381310, цвет кузова: золотисто-бежевый, мощность двигателя 123,8 л. с., рабочий объем двигателя: 2464 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 52 МР 690392, выдан 25.03.2008 ООО «Автомобильный завод ГАЗ».	В течение 2023 года
8.	Автомобиль грузовой УАЗ 390945, идентификационный номер: ХТТ390945В0430045, год изготовления 2011, модель, № двигателя: 409100*В3027121, шасси (рама) № 330360В0451337, кузов (кабина, прицеп) № 390940В0107129, цвет кузова: белая ночь, мощность двигателя 112 л. с., рабочий объем двигателя: 2693 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 73 НЕ 147862, выдан 13.07.2011 ООО «УАЗ».	В течение 2023 года
9.	Легковой автомобиль ВАЗ 21124 LADA112, идентификационный номер: ХТА21124070508193, год изготовления 2007, модель, № двигателя: 21124-1960134, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № ХТА21124070508193, цвет кузова: серебристо-голубой, мощность двигателя 89,1 л. с., рабочий объем двигателя: 1596 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 89 ОМ 434204, выдан 18.06.2015 РЭГ ОГИБДД ОМВД России по Тазовскому району.	В течение 2023 года
10.	Легковой автомобиль Шевроле Нива, идентификационный номер: Х9L21230050061363, год изготовления 2005, модель, № двигателя: ВАЗ 2123, 0071097, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 0061363, цвет кузова: темно-синий металлик, мощность двигателя 79,6 л. с., рабочий объем двигателя: 1690 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 63 КУ 805961, выдан 28.01.2005 ЗАО «Джи Эм-АВТОВАЗ».	В течение 2023 года
11.	Легковой автомобиль SUZUKI GRAND VITARA, идентификационный номер: JSAJTD4V00219755, год изготовления 2010, модель, № двигателя: J24В 1125132, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № JSAJTD4V00219755, цвет кузова: черный, мощность двигателя 169 л. с., рабочий объем двигателя: 2393 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 77 УН 742087, выдан 14.03.2011 (10009010 Центральная акцизная таможня).	В течение 2023 года
12.	Автоцистерна ассенизационная 56761-0000010 (МВ-10-4320), идентификационный номер: Х89567611С0DM7055, год изготовления 2012, модель, № двигателя: ЯМЗ-236НЕ2 24 С0487213, шасси (рама) № Х1Р432000С1382919, кузов (кабина, прицеп) № 432000С0003825, цвет кузова: серый, мощность двигателя 230 л. с., рабочий объем двигателя: 11150 куб. м., тип двигателя: дизельный, ПТС: 74 НМ 283648, выдан 10.10.2012 ООО «Уральский завод спецтехники».	В течение 2023 года
13.	Автоцистерна 5666-12 на шасси Урал-4320, идентификационный номер: ХVU5666D070000121, год изготовления 2007, модель, № двигателя: ЯМЗ-236НЕ2 24 № 70222283, шасси (рама) № 43200071326658, кузов (кабина, прицеп) № 43200070004203, цвет кузова: голубой, мощность двигателя 230 л. с., рабочий объем двигателя: 11150 куб. м., тип двигателя: дизельный, ПТС: 45 ММ 693199, выдан 31.05.2007, ОАО Завод Старт».	В течение 2023 года
14.	Трактор гусеничный Агромаш 90ТГ 2000А, год выпуска - 2011, заводской номер машины 000747 (755116), цвет - синий, РСМ RU СВ 480476.	В течение 2023 года
15.	Погрузчик фронтальный Амкорд 333В, год выпуска - 2007, заводской номер УЗА333В08071263, цвет - желтый, РСМ RU СВ 480426.	В течение 2023 года
Статья 3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого
к приватизации в 2024 году

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
Статья 1. Недвижимое имущество		
Статья 2. Движимое имущество		
Статья 3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

**Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого
к приватизации в 2025 году**

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
	Статья 1. Недвижимое имущество	
	Статья 2. Движимое имущество	
	Статья 3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»	

**Решение Думы Тазовского района № 11-9-57 от 23 августа 2023 года
Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения
деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский
район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова**

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-9-57**

ПОРЯДОК

**материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

1. Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона

от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район).

2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района осуществляется при выполнении ими полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе при осуществлении переданных органам местного самоуправления Тазовского района отдельных государственных полномочий.

3. Под материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления Тазовского района понимается комплекс мер, работ и услуг по обеспечению органов местного самоуправления Тазовского района необходимым оборудованием, материалами, транспортом, зданиями и сооружениями, дру-

гими материально-техническими средствами, необходимыми для стабильного и полноценного функционирования органов местного самоуправления Тазовского района.

4. Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления Тазовского района понимаются действия по подготовке и проведению мероприятий, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Тазовского района, а также деятельность, направленная на создание полноценных условий для эффективного осуществления органами местного самоуправления Тазовского района своих полномочий.

5. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района предусматриваются в бюджете Тазовского района в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

6. Распоряжение средствами бюджета Тазовского района, предусмотренными на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района, осуществляется руководителями органов местного самоуправления Тазовского района.

7. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района при исполнении переданных государственных полномочий осуществляется в пределах субвенций, выделяемых из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в установленном действующим законодательством порядке.

2. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района

8. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района осуществляется на постоянной основе и включает в себя следующий комплекс мероприятий:

- 1) имущественное обеспечение органов местного самоуправления Тазовского района;
- 2) транспортное обслуживание органов местного самоуправления Тазовского района в служебных целях;
- 3) содержание административных зданий и прилегающих к ним территорий, иных имущественных объектов органов местного самоуправления Тазовского района, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;
- 4) обеспечение охраны административных зданий, помещений и иных имущественных объектов органов местного самоуправления Тазовского района, находящегося в них имущества и служебных документов;
- 5) обеспечение органов местного самоуправления Тазовского района компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами и ее обслуживание;
- 6) хозяйственно-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района;
- 7) обеспечение органов местного самоуправления Тазовского района услугами связи;
- 8) обеспечение мебели, канцелярскими, хозяйственными и иными средствами органов местного самоуправления Тазовского района, необходимыми для их стабильного функционирования;
- 9) представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления Тазовского района;
- 10) иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района.

9. Материально-техническое обеспечение деятельности Думы Тазовского района осуществляется Администрацией Тазовского района.

10. Материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тазовского района осуществляется Контрольно-счетной палатой Тазовского района самостоятельно.

В случае заключения соответствующего договора (соглашения) с Администрацией Тазовского района, материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тазовского района осуществляется Администрацией Тазовского района.

11. Материально-техническое обеспечение деятельности

Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района осуществляется Администрацией Тазовского района.

12. Потребность в материально-техническом обеспечении формируется органами местного самоуправления Тазовского района самостоятельно, в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований.

3. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района

13. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района осуществляется на постоянной основе и включает в себя следующий комплекс мероприятий:

- 1) информационное обеспечение;
- 2) кадровое обеспечение;
- 3) организация и ведение бухгалтерского учета;
- 4) организация делопроизводства и документально-правовое обеспечение;
- 5) архивное обеспечение;
- 6) обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссий) органов местного самоуправления Тазовского района и личного приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления Тазовского района;
- 7) иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района.

14. Организационное обеспечение деятельности Думы Тазовского района, Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района осуществляется Администрацией Тазовского района.

15. Организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тазовского района осуществляется Контрольно-счетной палатой Тазовского района самостоятельно.

В случае заключения соответствующего договора (соглашения) с Администрацией Тазовского района, организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Тазовского района осуществляется Администрацией Тазовского района.

4. Контроль за расходованием средств бюджета Тазовского района на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности

16. Контроль за расходованием средств бюджета Тазовского района на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы Тазовского района, Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Контрольно-счетной палаты Тазовского района осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Тазовского района.

Решение Думы Тазовского района № 11-10-58 от 23 августа 2023 года

О внесении изменения в пункт 29 Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 29 Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного

округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-5-76.

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-10-58

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 29 Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Пункт 29 дополнить подпунктами 29.5-29.8 следующего содержания:

«29.5. Контролируемое лицо вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о проведении в отношении его профилактического визита (далее - заявление контролируемого лица).

29.6. Уполномоченный орган рассматривает заявление контролируемого лица в течение десяти рабочих дней с даты регистрации указанного заявления и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении с учетом материальных, финансовых и кадровых ресурсов уполномоченного органа, категории риска объекта контроля, о чем уведомляет контролируемое лицо.

29.7. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из следующих оснований:

- от контролируемого лица поступило уведомление об отзыве заявления о проведении профилактического визита;

- в течение двух месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица уполномоченным органом было принято

решение об отказе в проведении профилактического визита в отношении данного контролируемого лица;

- в течение шести месяцев до даты подачи заявления контролируемого лица проведение профилактического визита было невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по месту осуществления деятельности либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения профилактического визита;

- заявление контролируемого лица содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц уполномоченного органа либо членов их семей.

29.8. В случае принятия решения о проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица уполномоченный орган в течение двадцати рабочих дней согласовывает дату проведения профилактического визита с контролируемым лицом любым способом, обеспечивающим фиксирование такого согласования, и обеспечивает включение такого профилактического визита в программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

Решение Думы Тазовского района № 11-11-59 от 23 августа 2023 года

О внесении изменений в Положение об администрации села Гыда Тазовского района Администрации Тазовского района

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьей 16 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», подпунктом «т» статьи 10 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», статьей 6 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», ст. 30 Налогового кодекса Российской Федерации, статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об администрации села Гыда Администрации Тазовского района, утвержденное решением Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-9-37.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Действие подпункта 1.1 изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 23 июня 2023 года.

5. Действие пункта 2 изменений распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Председатель Думы Тазовского района
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Думы Тазовского района
от 23 августа 2023 года № 11-11-59

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об администрации села Гыда Администрации Тазовского района

1. В пункте 2.2:

1.1. Подпункт 57 дополнить позицией 57.3 следующего содержания:

«57.3) осуществляет мероприятия по ремонту в том числе капитальному, объектов муниципальной собственности, находящихся в оперативном управлении;».

1.2. Подпункт 74 дополнить позицией 74.3 следующего содержания:

«74.3) проводит эвакуационные мероприятия при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;».

1.3. Подпункт 128 изложить в следующей редакции:

«128) информирует жителей о деятельности администрации села, в том числе:

128.1) обеспечивает доступ к информации о деятельности администрации села способами, определенными статьей 6 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»».

2. Раздел 5 дополнить пунктом 5.3 следующего содержания:
«5.3. Администрация села, до момента регистрации, в соответствующем государственном органе, перехода права собственности на объекты имущества, находящиеся в собственности Администрации села Гыда (ОГРН 1058900661214), в собственность Администрации Тазовского района, оплачивает налог на объекты имущества Администрации села Гыда (ОГРН 1058900661214)».

И.о. главного редактора
Е.Л. Лиханова

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».
629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36
ТЕЛЕФОНЫ:
гл. редактор - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.
Тираж 100 экз.

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.