Информационный бюллетень

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

\* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \* \*

**№ 38**

**02**

**декабря**

**2020**

|  |
| --- |
| **ОФИЦИАЛЬНО** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»**

**НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 18.11.2020 № 103**

село Оксино,

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА» ОТ 14.11.2017 №96 «ОБ ОБРАЗОВАНИИ КОМИССИИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА»

Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа с учетом внесенных изменений согласно приложению 1.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Утвержден

Постановлением Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 18.11.2020 № 103

**Состав**

**комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

**Председатель:**

Макарова Светлана Михайловна – глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

**заместитель председателя:**

Баракова Ксения Евгеньевна – главный специалист Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

**секретарь:**

Батманова Маргарита Владимировна – делопроизводитель Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

**члены:**

Артеев Прокопий Прокопьевич - председатель СПК «Нярьяна Ты»,

Иваников Виктор Николаевич - начальник ЖКУ «Оксино»,

Сумароков Иван Васильевич – директор МКП «Пустозерское»,

Выучейский Анатолий Иванович, директор МОУ «Добровольная пожарная дружина МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

Сумароков Николай Анатольевич, депутат Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО,

Павлов Сергей Анатольевич - участковый уполномоченный полиции .

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **24. 11. 2020 № 104**

село Оксино

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ СПИСАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА (ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ), НАХОДЯЩЕГОСЯ НА БАЛАНСЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И ПРЕДПРИЯТИЙ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВА, СОСТАВЛЯЮЩЕГО КАЗНУ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

Руководствуясь Уставом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, Положением «Об управлении муниципальным имуществом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 24.12.2008 № 73, администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par32) о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных учреждений и предприятий, а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 24.11. 2020 № 104

**[Положение](#Par32)**

**о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных учреждений и предприятий, а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

* 1. [Положение](#Par32) о порядке списания муниципального имущества (основных средств), находящегося на балансе муниципальных учреждений и предприятий, а также имущества, составляющего казну муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Положение) регулирует порядок списания муниципального имущества, относящегося к основным средствам, и разработано в соответствии с Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9B98B645434D14D57C364CBF3i0k3M) Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9B98E635534D14D57C364CBF3i0k3M) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 06.12.2011 [N 402-ФЗ](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9B988655530D14D57C364CBF3i0k3M) "О бухгалтерском учете", приказами Минфина Российской Федерации от 13.10.2003 [N 91н](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9BF89605736D14D57C364CBF3i0k3M) "Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств", от 30.03.2001 [N 26н](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9BF89605735D14D57C364CBF3i0k3M) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01", от 29.07.1998 [N 34н](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF1BE0D5D3C500E9B98D645A36D14D57C364CBF3i0k3M) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=08F29E23389181E9E0CF05EDC3BF9909E8B5D66D5A33DE1E029C3F96A40A32CCiEk8M) муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на объекты муниципального имущества (основных средств), являющиеся муниципальной собственностью:

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями;

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными казенными предприятиями;

принятые к бухгалтерскому учету и закрепленные на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;

учитываемые в составе казны муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее– казна муниципального образования), в том числе переданные организациям различных форм собственности по договорам аренды, в безвозмездное пользование или иным основаниям.

1.3. Муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения за муниципальными предприятиями и оперативного управления за муниципальными учреждениями, а также имущество, составляющее казну муниципального образования и находящееся на балансах хозяйствующих субъектов, списывается с их балансов последующим основаниям:

продажи;

списания в случае морального и физического износа;

ликвидации при авариях, стихийных бедствиях и иных чрезвычайных ситуациях;

недостачи и порчи, выявленных при инвентаризации активов и обязательств;

частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции.

1.4. Объекты муниципального имущества подлежат списанию лишь в тех случаях, когда

восстановить их невозможно или экономически нецелесообразно, а также когда они не могут быть реализованы в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Начисленный износ в размере 100% стоимости на объекты, которые пригодны для дальнейшей эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полного износа.

1. Порядок списания объектов муниципального имущества и исключения их из реестра муниципального имущества

2.1. Для определения непригодности основных средств, невозможности или нецелесообразности их восстановительного ремонта, а также для оформления необходимой документации на списание в муниципальных учреждениях и предприятиях приказом (распоряжением) руководителя создается постоянно действующая комиссия, в состав которой входят соответствующие должностные лица, в том числе главный бухгалтер (бухгалтер) муниципального учреждения, предприятия.

Для списания основных средств, составляющих казну муниципального образования, создается комиссия в Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - Администрация муниципального образования) в которую, кроме лиц указанных в абзаце первом пункта 2.1. настоящего Положения включаются депутаты Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа.

Для участия в комиссиях по списанию основных средств могут приглашаться независимые эксперты и специалисты. Экспертом не может быть лицо организации, на которое возложены обязанности, связанные с непосредственной материальной ответственностью за материальные ценности, исследуемые в целях принятия решения о списании объектов муниципального имущества.

В компетенцию комиссии входит:

а) осмотр объекта основных средств, подлежащего списанию, с использованием необходимой технической документации, а также данных бухгалтерского учета, установление целесообразности (пригодности) дальнейшего использования объекта основных средств, возможности и эффективности его восстановления;

б) установление причин списания объекта основных средств (физический и моральный износ, нарушение условий эксплуатации, аварии, стихийные бедствия и иные чрезвычайные ситуации, длительное неиспользование объекта для производства продукции, выполнения работ и услуг либо для управленческих нужд и др.);

в) выявление лиц, по вине которых происходит преждевременное выбытие объекта основных средств, внесение предложений о привлечении этих лиц к ответственности, установленной законодательством;

г) возможность использования отдельных узлов, деталей, материалов выбывающего объекта основных средств и их оценка исходя из текущей рыночной стоимости, контроль за изъятием из списываемых в составе объекта основных средств цветных и драгоценных металлов, определением веса и сдачей на соответствующий склад; осуществление контроля за изъятием из списываемых объектов основных средств цветных и драгоценных металлов, определением их количества, веса;

д) составление акта на списание объекта основных средств.

Заседание комиссии считается правомочным при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов утвержденного состава.

2.2. Списание с бухгалтерского учета основных средств оформляется с использованием форм документов, составленные в соответствии с унифицированными [формами N ОС-4](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDF23AAECF6766DE8B0C4BF1BFCC93C9B1285BE97E618EBCDEAO) "Акт о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств)", [N ОС-4а](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDF23AAECF6766DE8B0C4BF1BFCC93C9B1285BE97E61BE2CDE1O) "Акт о списании автотранспортных средств", [N ОС-4б](consultantplus://offline/ref=8F3BB731765F946D87A85A21AD40C7ADDF23AAECF6766DE8B0C4BF1BFCC93C9B1285BE97E61BE0CDEEO) "Акт о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств)", утвержденными постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 21.01.2003 N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств".

При списании с бухгалтерского учета муниципальных учреждений и предприятий, а также при исключении из казны муниципального образования основных средств, выбывших вследствие кражи, пожара, аварий и других чрезвычайных ситуаций, к акту о списании прилагается акт об аварии, материалы внутреннего расследования с указанием мер, принятых в отношении виновных лиц, а также документы, подтверждающие факт утраты имущества (постановление о возбуждении уголовного дела либо об отказе в его возбуждении, справка пожарной инспекции о факте пожара и т.п.).

2.3. По результатам работы комиссии руководитель предприятия или учреждения направляет в Администрацию муниципального образования следующие документы:

1) заявление о списании основных средств на имя главы муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

2) перечень объектов (с указанием инвентарных номеров, данных о балансовой и остаточной стоимости), подлежащих списанию, с указанием конкретных причин списания объекта;

3) инвентарную карточку учета основных средств;

4) акты на списание основных средств (в 3 экземплярах);

5) предложения по дальнейшему использованию пригодных запасных частей, узлов и деталей предназначенных к списанию основных средств;

6) копию технического паспорта списываемого имущества (при его наличии);

7) дефектный акт независимой экспертизы в случае необходимости ее проведения;

8) составленный комиссией акт проверки технического состояния объектов, подлежащих списанию, в случае его составления;

9) заключение специалиста (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по ремонту и (или) обслуживанию соответствующего имущества, либо работник учреждения, предприятия, имеющий необходимое образование (с приложением заверенной копии документа об образовании) о невозможности (нецелесообразности) восстановления объекта, предназначенного к списанию, - для технически сложных объектов.

Администрация муниципального образования проверяет акты на списание основных средств и другие документы, указанные в [п. 2.](#Par78)3 настоящего Положения, и в течение 30 дней со дня получения всех необходимых документов подготавливает проект постановления Администрации муниципального образования о списании муниципального имущества, который направляется главе муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа на рассмотрение и подписание. После подписания постановления Администрации муниципального образования о списании муниципального имущества, главой муниципального образования утверждаются акты на списание.

В случае если предоставленные учреждением, предприятием документы содержат недостоверную и (или) неполную информацию о предлагаемых к списанию объектах, Администрация муниципального образования вправе отказать в списании основных средств до приведения документов в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов по бухгалтерскому учету и настоящего Положения.

2.4. Списание муниципального имущества, а также разборка, демонтаж, ликвидация (снос) без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального предприятия, учреждения в установленных учредительными документами, не допускается.

2.5. Списанные основные средства подлежат исключению из реестра муниципального имущества.

Основанием для исключения основных средств из реестра муниципального имущества является Постановление Администрации муниципального образования о списании муниципального имущества и акт на списание, оформленный в соответствии с настоящим Положением.

Администрации муниципального образования вносит соответствующую запись в реестр муниципального имущества о выбывших объектах основных средств.

2.6. Администрации муниципального образования в месячный срок с даты издания постановления Администрации муниципального образования о списании объектов муниципального имущества осуществляет постановку в казну муниципального образования высвободившихся в результате списания материалов, а также узлов, агрегатов и прочих деталей, годных для дальнейшего использования.

2.7. Руководитель муниципального учреждения, предприятия после получения Постановления Администрации муниципального образования о списании муниципального имущества и утвержденного акта на списание обязан:

- в срок до 1-го числа следующего месяца отразить списание муниципального имущества в бухгалтерском учете;

- снять с учета в соответствующих федеральных службах списанные основные средства, подлежащие учету и регистрации.

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **02. 12. 2020 № 105**

село Оксино

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

В соответствии с Положением «Об управлении муниципальным имуществом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 24.12.2008 № 73, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок передачи имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в аренду или безвозмездное пользование.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 02.12.2020 № 105

**Порядок**

**передачи имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа в аренду или безвозмездное пользование**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила передачи имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа в аренду или безвозмездное пользование физическим и юридическим лицам.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на отношения, возникающие при передаче в аренду или безвозмездное пользование имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, распоряжение которым осуществляется в соответствии с Земельным [кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC482C47887C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации, Жилищным [кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DCB88C97B87C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях, законодательством о муниципально-частном партнерстве, законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия.

1.3. В соответствии с настоящим Порядком в аренду или безвозмездное пользование может быть передано включенное в Реестр имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа следующее муниципальное имущество:

1) входящее в состав казны муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (за исключением средств местного бюджета);

2) закрепленное на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за предприятиями и учреждениями муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее соответственно – муниципальные предприятия (учреждения), либо приобретенное муниципальным предприятием (учреждением) на основании договора или иным основаниям.

1.4. В безвозмездное пользование муниципальное имущество может быть предоставлено государственным органам, органам местного самоуправления, государственным (муниципальным) учреждениям, иным юридическим и физическим лицам в случаях, предусмотренных законодательством.

В аренду муниципальное имущество может быть передано физическим и юридическим лицам.

Муниципальное имущество может быть предоставлено в аренду или безвозмездное пользование в порядке оказания муниципальной преференции в целях, установленных [статьей 19](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07CCA84CF7B87C860C2C7825E4BD594F7ACB3B1708A3482EEA79685652582870BD9578CH5P8G) Федерального закона от 26.07.2006 N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (далее - Федеральный закон N 135-ФЗ).

1.5. Передача в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, входящего в состав казны муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (за исключением средств местного бюджета), осуществляется Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее - уполномоченный орган), которая выступает арендодателем (ссудодателем) такого имущества.

Передача в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, находящегося на праве оперативного управления или хозяйственного ведения у муниципальных предприятий (учреждений), осуществляется обладающим правом оперативного управления или хозяйственного ведения лицом (далее - правообладатель), которое выступает арендодателем (ссудодателем) такого имущества.

1.6. Передача муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с законодательством по результатам проведения торгов, а также без проведения торгов в случаях, предусмотренных [статьей 17.1](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07CCA84CF7B87C860C2C7825E4BD594F7ACB3B6738165DAA3F9CFD5226E8E8616C5568E46B268CAH3P8G) Федерального закона N 135-ФЗ.

Организатором торгов выступает арендодатель (ссудодатель). По результатам торгов муниципальное имущество предоставляется на срок, указанный в документации о торгах.

1.7. Торги на право заключения договора аренды или договора безвозмездного пользования муниципального имущества проводятся на основании решения арендодателя (ссудодателя), принятого как при наличии заявления, указанного в [пункте 2.1.](#P71) настоящего Порядка, так и в отсутствие такого заявления.

1. Порядок передачи в аренду или безвозмездное пользование

муниципального имущества, входящего в состав казны

муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа

(за исключением средств местного бюджета)

2.1. Лицо, заинтересованное в заключении договора аренды или договора безвозмездного пользования (далее - заявитель), представляет в уполномоченный орган следующие документы:

1) заявление о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование (далее - заявление), содержащее:

сведения о заявителе: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, ОГРН, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, ОГРИП, сведения о месте жительства (для индивидуального предпринимателя); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=5B178108DE72CD6EFD2C49C2C7337178EC36634254FE31BBCB636B382CD1611F8653229BD0EC5E199DF5070226fBY6M) "Налог на профессиональный доход" (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим); номер контактного телефона; адрес электронной почты;

сведения о заявленном муниципальном имуществе, позволяющие его идентифицировать: наименование, адрес (местонахождение), площадь и т.п.;

вид пользования (аренда или безвозмездное пользование);

срок аренды или безвозмездного пользования;

цели использования имущества;

сведения об отсутствии решения о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя, об отсутствии решения суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства; об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DCA80CD7887C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель). В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявлению прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при ее наличии) и подписанная руководителем заявителя (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально удостоверенная доверенность. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем заявителя, заявление должно содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) копии учредительных документов заявителя (для юридических лиц). В случае если заявитель претендует на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в порядке оказания муниципальной преференции представляются нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или ее копию (для юридических лиц), выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или ее копию (для индивидуальных предпринимателей), копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим );

5) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства (далее также - субъект МСП), установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC785C87087C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), по форме, предусмотренной [частью 5 статьи 4](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC785C87087C860C2C7825E4BD594F7ACB3B6738163D0A3F9CFD5226E8E8616C5568E46B268CAH3P8G) Федерального закона N 209-ФЗ (для субъектов МСП);

6) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения - в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для заявителя заключение договора, внесение задатка или обеспечение исполнения договора являются крупной сделкой;

7) документы (либо их копии), предусмотренные [пунктами 2](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07CCA84CF7B87C860C2C7825E4BD594F7ACB3BE718A3482EEA79685652582870BD9578CH5P8G) - [6 части 1 статьи 20](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07CCA84CF7B87C860C2C7825E4BD594F7ACB3BE758A3482EEA79685652582870BD9578CH5P8G) Федерального закона N 135-ФЗ, - в случае если заявитель претендует на заключение договора аренды или безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной преференции.

2.2. В случае, если заявителем является орган местного самоуправления, муниципальное предприятие (учреждение), предоставления документов, предусмотренных [подпунктами 2](#P79) - [6 пункта 2.1.](#P84) настоящего Порядка, не требуется.

2.3. Заявитель вправе не представлять сведения, указанные в [абзаце седьмом подпункта 1 пункта 2.1.](#P78) настоящего Порядка, и документы, указанные в [подпункте 4 пункта 2.1.](#P82) настоящего Порядка. В этом случае уполномоченный орган запрашивает необходимые сведения (документы) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.4. В течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 2.1.](#P71) настоящего Порядка (либо со дня поступления сведений (документов), указанных в [пункте](#P89) 2.3. настоящего Порядка, если уполномоченным органом осуществлялся запрос таких сведений (документов) уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

1) о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов;

2) об организации и проведении торгов;

3) о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции (если заявитель претендует на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования в порядке предоставления муниципальной преференции) в случаях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07CCA84CF7B87C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) N 135-ФЗ;

4) об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

2.5. Решения, указанные в [подпунктах 1](#P91), [2 пункта 2.4.](#P92) настоящего Порядка, оформляются постановлением уполномоченного органа.

Решения, указанные в [подпунктах 3](#P93), [4 пункта 2.4.](#P94) настоящего Порядка, оформляются письмом уполномоченного органа.

Уполномоченный орган направляет заявителю уведомление о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.6. Решение об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование принимается уполномоченным органом в случае, если:

1) передача в аренду или безвозмездное пользование заявленного муниципального имущества не предусмотрена законодательством;

2) заявленное муниципальное имущество отсутствует в Реестре имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

3) заявленное муниципальное имущество является предметом договора аренды или безвозмездного пользования либо иного договора;

4) в отношении заявленного муниципального имущества имеется вступившее в законную силу решение суда, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;

5) в отношении заявителя имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя или решение суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

6) в отношении заявителя имеется решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DCA80CD7887C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления;

7) документы поданы заявителем, не являющимся субъектом МСП или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов МСП, либо заявителем, относящимся к субъектам МСП, указанным в [частях 3](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC785C87087C860C2C7825E4BD594F7ACB3B6738161D0A2F9CFD5226E8E8616C5568E46B268CAH3P8G), [4 статьи 14](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC785C87087C860C2C7825E4BD594F7ACB3B6738162D6A2F9CFD5226E8E8616C5568E46B268CAH3P8G) Федерального закона N 209-ФЗ, - в случае, если заявленное муниципальное имущество может быть предоставлено только субъектам МСП или организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП;

8) в представленных документах и (или) сведениях имеются исправления, ошибки (несоответствия) либо недостоверные сведения;

9) заявителем не указаны сведения, предусмотренные [подпунктом 1 пункта 2.1.](#P72) настоящего Порядка, и (или) документы, предусмотренные [пунктом 2.1.](#P71) настоящего Порядка, представлены не в полном объеме, за исключением сведений (документов), указанных в [пункте 2.3.](#P89) настоящего Порядка.

2.7. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об организации и проведении торгов на право заключения договора аренды (либо о передаче муниципального имущества в аренду без проведения торгов, либо о направлении в антимонопольный орган заявления о даче согласия на предоставление муниципальной преференции) обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

2.8. Организация и проведение торгов, заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования по результатам торгов осуществляются в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A078C484C87987C860C2C7825E4BD594F7ACB3B378D53197FFFF9A87783A839917DB55H8PEG) 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, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67.

2.9. В случае принятия решения о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Проект договора аренды направляется заявителю на подписание в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган отчета об оценке рыночной стоимости имущества, если иное не установлено настоящим Порядком.

Проект договора безвозмездного пользования направляется заявителю на подписание в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов, если иное не установлено настоящим Порядком.

Заявитель представляет подписанный проект договора в уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня его получения. В случае, если проект договора не представлен в уполномоченный орган в установленный срок либо не был получен заявителем в течение 20 рабочих дней со дня направления ему проекта договора, заявитель признается уклонившимся от заключения договора и утрачивает право на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Уполномоченный орган подписывает договор в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем договора и направляет один экземпляр договора заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора либо в течение 7 рабочих дней со дня государственной регистрации договора в случае, если в соответствии с законодательством договор подлежит государственной регистрации.

2.10. Решение о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в порядке предоставления муниципальной преференции принимается в форме постановления в течение 7 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган решения антимонопольного органа о даче согласия на предоставление муниципального преференции и отчета об оценке рыночной стоимости имущества.

Проект договора аренды или договора безвозмездного пользования направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о передаче муниципального имущества в порядке предоставления муниципальной преференции. Подписание договора осуществляется в соответствии с [пунктом 2.9.](#P112) настоящего Порядка.

2.11. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в передаче муниципального имущества в порядке муниципальной преференции в течение 3 рабочих дней со дня получения решения антимонопольного органа об отказе в предоставлении муниципальной преференции и в течение 3 рабочих дней направляет заявителю уведомление о принятом решении.

2.12. В договор аренды (договор безвозмездного пользования) включаются условия о том, что в течение срока действия договора:

1) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о его ликвидации или прекращении его деятельности;

2) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение суда о признании арендатора (ссудополучателя) банкротом и об открытии конкурсного производства);

3) в отношении арендатора (ссудополучателя) отсутствует решение о приостановлении его деятельности в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DCA80CD7887C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.13. В случае несоблюдения арендатором (ссудополучателем) условий договора, требований настоящего Порядка и законодательства уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством меры для досрочного расторжения договора аренды (договора безвозмездного пользования).

1. Порядок передачи в аренду или безвозмездное пользование

муниципального имущества, находящегося на праве

хозяйственного ведения или оперативного управления

у муниципальных предприятий (учреждений)

3.1. Лицо, заинтересованное в заключении договора аренды или договора безвозмездного пользования муниципального имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения или оперативного управления у муниципального предприятия (учреждения) (далее - заявитель), представляет правообладателю документы, предусмотренные [пунктом 2.1.](#P71) настоящего Порядка.

3.2. В случаях, предусмотренных законодательством, муниципальное предприятие (учреждение) предоставляют муниципальное имущество, находящееся у них на праве оперативного управления или хозяйственного ведения, в аренду или безвозмездное пользование по согласованию с уполномоченным органом.

Порядок согласования сделок по передаче в аренду или безвозмездное пользование муниципального имущества, закрепленного за муниципальными предприятиями (учреждениями), устанавливается уполномоченным органом.

3.3. В течение 7 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в [пункте 2.1.](#P71) настоящего Порядка, правообладатель принимает одно из следующих решений:

1) об организации и проведении торгов;

2) о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов;

3) о необходимости получения согласования сделки по передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование;

4) об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование.

Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.4. Правообладатель принимает решение об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в случае, если:

1) передача заявленного муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование не предусмотрена законодательством;

2) заявленное муниципальное имущество отсутствует в Реестре имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа;

3) заявленное муниципальное имущество необходимо правообладателю для осуществления им уставной деятельности;

4) заявленное муниципальное имущество является предметом договора аренды, безвозмездного пользования либо иного договора;

5) в отношении заявленного муниципального имущества имеется решение суда, вступившее в законную силу, предусматривающее иной порядок распоряжения таким имуществом;

6) в отношении заявителя имеется решение о ликвидации заявителя - юридического лица, о прекращении деятельности заявителя - индивидуального предпринимателя или решение суда о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства;

7) в отношении заявителя имеется решение о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном [Кодексом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DCA80CD7887C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявления;

8) наличие в представленных документах исправлений, ошибок (несоответствий) либо недостоверных сведений;

9) заявителем не указаны сведения, установленные [подпунктом 1 пункта 2.1.](#P72) настоящего Порядка, и (или) документы, предусмотренные [пунктом 2.1.](#P71) настоящего Порядка, представлены не в полном объеме.

3.5. Правообладатель в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения об организации и проведении торгов на право заключения договора аренды (либо о передаче муниципальное имущества в аренду без проведения торгов, либо о необходимости получения согласования сделки по передаче в аренду) обеспечивает проведение оценки рыночной стоимости имущества в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

3.6. Организация и проведение торгов, заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования по результатам торгов осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A078C484C87987C860C2C7825E4BD594F7ACB3B378D53197FFFF9A87783A839917DB55H8PEG) 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, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67.

3.7. В случае принятия решения о передаче муниципальное имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов правообладатель обеспечивает подготовку проекта договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Проект договора аренды направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня поступления правообладателю отчета об оценке рыночной стоимости имущества.

Проект договора безвозмездного пользования направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование без проведения торгов.

Заявитель представляет подписанный проект договора правообладателю в течение 20 рабочих дней со дня его получения. В случае если проект договора не представлен заявителем в установленный срок либо проект договора не был получен заявителем в течение 20 рабочих дней со дня его направления, заявитель признается уклонившимся от заключения договора и утрачивает право на заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования.

Правообладатель подписывает договор аренды или договор безвозмездного пользования в течение 2 рабочих дней со дня поступления подписанного заявителем договора и направляет один экземпляр договора заявителю в течение 3 рабочих дней со дня подписания договора либо в течение 7 рабочих дней со дня государственной регистрации договора в случае, если в соответствии с законодательством договор подлежит государственной регистрации.

3.8. В случае принятия решения, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 3.3.](#P140) настоящего Порядка, правообладатель в течение 7 рабочих дней со дня получения необходимого согласования принимает решение об организации и проведении торгов либо о передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование без проведения торгов.

Заключение договора аренды или договора безвозмездного пользования без проведения торгов осуществляется в соответствии с [пунктом 3.7.](#P155) настоящего Порядка.

В случае отказа уполномоченного органа в согласовании сделки по передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование правообладатель в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления уполномоченного органа принимает решение об отказе в передаче муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование и уведомляет заявителя о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

3.9. В договор аренды (договор безвозмездного пользования) включаются условия, предусмотренные [пунктом 2.12.](#P121) настоящего Порядка.

3.10. В случае несоблюдения арендатором (ссудополучателем) условий договора, требований настоящего Порядка и законодательства правообладатель принимает предусмотренные законодательством меры для досрочного расторжения договора аренды (договора безвозмездного пользования).

1. Особенности предоставления в аренду или безвозмездное

пользование муниципального имущества, включенного

в Перечень имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=5B178108DE72CD6EFD2C49C2C7337178EC36634254FE31BBCB636B382CD1611F8653229BD0EC5E199DF5070226fBY6M)

"Налог на профессиональный доход"

4.1. Муниципальное имущество (за исключением средств местного бюджета), включенное в Перечень имущества муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=5B178108DE72CD6EFD2C49C2C7337178EC36634254FE31BBCB636B382CD1611F8653229BD0EC5E199DF5070226fBY6M) "Налог на профессиональный доход" (далее – Перечень), предоставляется в соответствии с разделами 2 и 3 настоящего Порядка в аренду или безвозмездное пользование лицам, относящимся в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=50F031B34E6D20C8AD0F21311CB0F326A07DC785C87087C860C2C7825E4BD594E5ACEBBA72827ED2AAEC998464H3PBG) N 209-ФЗ к субъектам МСП и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

4.2. Передача муниципального имущества, включенного в Перечень, осуществляется по результатам торгов, если иное не предусмотрено законодательством.

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **02. 12. 2020 № 106**

село Оксино

Ненецкий автономный округ

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ПРИНАДЛЕЖАЩИМ ПРЕДПРИЯТИЯМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА, И СОВЕРШЕНИЯ ИМИ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ СДЕЛОК

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=69C06D70C6D4C0D53B343F8E6926274BD3EAEC245900E8E11BA1DC8DA7L8h6R) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Положением «Об управлении муниципальным имуществом муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа», утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 24.12.2008 №73, Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести прилагаемые изменения в [Порядок](#Par32) согласования распоряжения имуществом, принадлежащим предприятиям муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа, и совершения ими отдельных видов сделок, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа от 12.08.2014 № 101.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 02.12.2020 № 106

**Изменения**

**в Порядок согласования распоряжения имуществом, принадлежащим предприятиям муниципального образования «Пустозерский сельсовет»**

**Ненецкого автономного округа, и совершения ими отдельных видов сделок**

1. Подпункт 6 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«6) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку;».

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Для получения согласования для сдачи недвижимого имущества в аренду предприятие представляет в Администрацию муниципального образования документы, указанные в [подпунктах 1](#Par66) - [5](#Par71), [8](#Par74) - [13 пункта 4](#Par79) настоящего Порядка, а также подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности отчет об оценке рыночной стоимости величины арендной платы за 1 квадратный метр помещения (здания, строения, сооружения), с которым предполагается совершить сделку.».

1. Подпункт 5 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«5) отчет об оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить крупную сделку;».

1. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Решение о согласовании совершения сделки действительно в течение трех месяцев с момента издания соответствующего правового акта, но не более 6 месяцев со дня составления отчета об оценке рыночной стоимости имущества (либо рыночной стоимости величины арендной платы за 1 квадратный метр помещения (здания, строения, сооружения), с которым предполагается совершить сделку, подготовленного в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности, в случае если проведение оценки требуется в соответствии с законодательством.».

1. Абзац 2 подпункта 4 пункта 22 исключить.

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ»

### НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от  **02. 12. 2020 № 107**

село Оксино

Ненецкий автономный округ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ОПОВЕЩЕНИЮ НАСЕЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПУСТОЗЕРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА И ОТДЕЛЬНОГО ПОСТА С.ОКСИНО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА «ОТДЕЛ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ №19» О ПОЖАРЕ

В соответствии с Федеральными [закон](consultantplus://offline/ref=69439F8038F04A998622BA1D0541A26FEB2955BED4372BCADA6976A8CEBC23BCCA9FCE906521BA39770F4EAE687B89C39E214C27F0X4I3G)ами от 21.12.1994 года N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", от 22.07.2008 года N123-ФЗ "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", Администрация муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P32) организации и принятия мер по оповещению населения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа и отдельного поста с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19» о пожаре.

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

Глава муниципального образования

«Пустозерский сельсовет»

Ненецкого автономного округа С.М.Макарова

Приложение

к постановлению Администрации

МО «Пустозерский сельсовет» НАО

от 02.12.2020 № 107

[**Порядок**](#P32)

**организации и принятия мер по оповещению населения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа**

**и отдельного поста с.Оксино**

**казённого учреждения Ненецкого автономного округа**

**«Отряд государственной противопожарной службы №19» о пожаре**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и принятия мер по оповещению населения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа и отдельного поста с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19» о пожаре (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года [N 69-ФЗ](consultantplus://offline/ref=69439F8038F04A998622BA1D0541A26FEB2955BED4372BCADA6976A8CEBC23BCCA9FCE906521BA39770F4EAE687B89C39E214C27F0X4I3G) "О пожарной безопасности", от 22 июля 2008 года [N 123-ФЗ](consultantplus://offline/ref=69439F8038F04A998622BA1D0541A26FEB2C50BFD6322BCADA6976A8CEBC23BCCA9FCE936722B4642E404FF22D2D9AC299214E23EC415F4DXDI4G) "Технический регламент о требованиях пожарной безопасности", от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=69439F8038F04A998622BA1D0541A26FEB2956B7D7312BCADA6976A8CEBC23BCCA9FCE936723B26522404FF22D2D9AC299214E23EC415F4DXDI4G) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Настоящий Порядок определяет организацию, задачи и механизм реализации мероприятий по оповещению населения муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – население) и отдельного поста с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19» (далее - подразделение государственной противопожарной службы) о возникших пожарах или их угрозе и регулирует порядок организации и принятия мер по оповещению населения Администрацией муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – Администрация муниципального образования) в границах населенных пунктов муниципального образования муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – населенные пункты).

2. Организация и задачи оповещения населения

2.1. Своевременное оповещение населения населенных пунктов и подразделения государственной противопожарной службы, о возникновении пожара или угрозе возникновения пожара, является важнейшим мероприятием по предупреждению и предотвращению причинения вреда здоровью человека или его гибели, а также минимизации материального ущерба, причиненного пожаром, и укреплению пожарной безопасности населенных пунктов.

2.2. Основной задачей оповещения является обеспечение доведения сигналов оповещения до населения.

2.3. Основным способом оповещения населения, является организация и принятие мер по передаче звуковых сигналов.

2.4. Организация оповещения населения, при угрозе возникновения пожаров возлагается на Администрацию муниципального образования.

2.5. Организация оповещения работников организаций, расположенных на территории муниципального образования «Пустозерский сельсовет» Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование), при угрозе возникновения и (или) возникновении пожаров возлагается на руководителей соответствующих организаций, независимо от форм собственности, с использованием звуковых сигналов или передачи речевого сообщения по громкоговорящей связи, а также посредством использования механических средств оповещения.

2.6. Создание, совершенствование и поддержание в готовности объектовых систем оповещения осуществляется за счет средств организаций, расположенных на территории муниципального образования.

3. Сигналы оповещения населения

3.1. Сигнал оповещения - это условный сигнал, передаваемый в системе оповещения и являющийся командой для проведения определенных мероприятий при угрозе возникновения и (или) возникновении техногенных и природных пожаров, а также для применения населением средств и способов защиты.

3.2. Оповещение населения и организаций, расположенных на территории муниципального образования о непосредственной угрозе пожара или его возникновении, о принятии своевременных мер по защите от пожара осуществляется одним из следующих способов:

1) путем передачи звуковых сигналов (сирен) по техническим каналам связи;

2) передачей речевого сообщения по громкоговорящей связи;

3.3. Технические средства и сети связи для передачи информации включают в себя:

1) технические средства и сети телефонной связи, персонального радиовызова;

2) подвижные и стационарные средства вещания;

3) технические средства оповещения и связи организаций.

4. Порядок оповещения населения

4.1. При обнаружении очага возгорания или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) жители муниципального образования передают информацию в отдельный пост с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19».

4.2. О возникновении пожара и (или) угрозе возникновения пожара Администрация муниципального образования осуществляет оповещение населения с использованием средств звуковой сигнализации или передачи речевого сообщения с использованием громкоговорящих устройств.

5. Порядок оповещения отдельного поста с.Оксино

казённого учреждения Ненецкого автономного округа

«Отряд государственной противопожарной службы №19»

5.1. Доведение сообщения о возникновении пожара или угрозе возникновения пожара на территории населенных пунктов до отдельного поста с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19» осуществляется с использованием всех видов телефонной связи по номеру телефона: 36-1-49, с мобильного телефона: 8 (81853) 36-1-94, либо через Единую дежурно-диспетчерскую службу "112" Ненецкого автономного округа (телефон: 112).

5.2. При обнаружении очага возгорания или признаков горения (задымление, запах гари, повышение температуры и т.п.) жители населенных пунктов обязаны немедленно сообщить о месте возгорания (населенный пункт, название улицы, номер дома, квартиры, участок лесного массива) в отдельный пост с.Оксино казённого учреждения Ненецкого автономного округа «Отряд государственной противопожарной службы №19» .

|  |
| --- |
| О Б Ъ Я В Л Е Н И Е |

**Информация**

**о проведении общероссийского дня приема граждан**

**14 декабря 2020 года.**

В соответствии с поручением Президента Российской Федерации ежегодно, начиная с 12 декабря 2013 года, проводится общероссийский день приема граждан с 12.00 часов до 20.00 часов по местному времени в исполнительных органах государственной власти и органах местного самоуправления Ненецкого автономного округа.

Общероссийский день приема граждан проводится на всей территории Российской Федерации в целях реализации прав и свобод граждан, реализации прав заявителей получить ответ по существу поставленных вопросов при личных обращениях от представителей органов государственной власти.

Для удобства заявителей, осуществляющих трудовую деятельность, **прием будет проводиться с 12.00 часов до 20.00 часов по местному времени.**

Личный прием проводится **по предварительной записи** при предоставлении документа, удостоверяющего личность (паспорт).

**Запись на прием осуществляется специалистами Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО** **с 7 декабря 2020 года по телефону: 8 (81853) 36-2-65.**

В соответствии с постановлением губернатора Ненецкого автономного округа от 16.03.2020 № 12-пг «О введении режима повышенной готовности» на территории Ненецкого автономного округа режим повышенной готовности продлен по 31 января 2021 года, введен масочный режим с обязательным ношением средств индивидуальной защиты (масок, респираторов) при нахождении в местах общего пользования.

В соответствии с рекомендациями Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, с учетом санитарно-эпидемиологической обстановки в Российской Федерации, в условиях осложненной эпидемиологической ситуации, связанной с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического благополучия граждан и предотвращения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на прием граждан в помещения Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО не допускаются:

- заявители и уполномоченные лица с повышенной температурой тела либо другими внешними признаками, не исключающими заболевание острой респираторной инфекцией (кашель, чихание, насморк);

- заявители, которые должны находиться на карантине или самоизоляции;

- заявители, предварительно не записавшиеся на прием;

- заявители, пришедшие с опозданием указанного в предварительной записи на прием времени проведения приема;

- заявители пришедшие ранее установленного для заблаговременного прибытия на прием времени, до наступления времени, установленного для заблаговременного прибытия на прием.

Также информируем, что в помещениях, предназначенных для организации и проведения приема отсутствует возможность подготовки обращения в письменной форме, рекомендуем подготовить данное обращение заранее до дня приема.

Информируем о возможности переноса даты приема заявителей, предварительно записавшихся на прием, в случае введения дополнительных ограничительных мероприятий, исключающих возможность обеспечения проведения приема либо приема заявителей, обязанных находиться на самоизоляции, с обязательным информированием заявителей, предварительно записавшихся на прием, о принятом решении.

**Информация об адресе проведения 14 декабря 2020 года Администрацией МО «Пустозерский сельсовет» НАО приема заявителей: НАО, с.Оксино, д. 9, каб. 18.**

Должностное лицо, осуществляющее прием заявителей в Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО:

Макарова Светлана Михайловна – глава МО «Пустозерский сельсовет» НАО.

Информация о вопросах, решение которых входит в компетенцию Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО:   
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление контроля за их соблюдением, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами;

(в ред. Решения Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 15.08.2018 № 3)

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

14) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация содержания муниципального жилищного фонда, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством, за исключением организации строительства муниципального жилищного фонда и создания условий для жилищного строительства;

15) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

16) Утратил силу - в ред. решения Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 27.06.2019 № 6;

17) утверждение генерального плана поселения, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования поселения, подготовка и утверждение градостроительных планов земельных участков в виде отдельных документов, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2BF51C0EAB607364A3A9D7661FB60B085FA2CA0041160A3721FF65706DG9Y8N) Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным [кодексом](consultantplus://offline/ref=2BF51C0EAB607364A3A9D7661FB60B085FA2CA0041160A3721FF65706DG9Y8N) Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

18) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

19) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

20) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

21) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

22) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

23) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

24) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

25) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (за исключением проектирования и строительства дорог) и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения (за исключением проектирования и строительства дорог), а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. решения Совета депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО от 26.11.2018 № 1)

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |
| --- |
|  |

Информационный бюллетень № 38, 2020 Издатель: Администрация МО «Пустозерский сельсовет» НАО и Совет депутатов МО «Пустозерский сельсовет» НАО. Село Оксино, редактор Батманова М.В. Тираж 30 экз. Бесплатно. Отпечатан на принтере Администрации МО «Пустозерский сельсовет» НАО