



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.07.2012 № 376**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Надым, утвержденным решением Соборной думы муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 22, на основании Устава муниципального образования город Надым, Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.07.2012 № 376 «Об утверждении Методики расчёта арендной платы по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования город Надым» (с изменениями) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в пункте 3 постановления слова «Швецова С. Е.» заменить словами «Штыкель С. В.»;

1.2. пункт 1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. При передаче в аренду объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, арендная плата рассчиты-

вается исходя из принципа возмещения арендодателю расходов на уплату им в период срока действия договора аренды установленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей, связанных с правом владения объектом договора аренды.»;

1.3. подпункт 1.3 пункта 1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Остаточная стоимость имущества, передаваемого в аренду, определяется на основании справки Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район об остаточной стоимости объекта с учетом его фактического износа.».

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования  
Надымский район.**

№ 680 от 22 ноября 2017 года.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2012 № 695**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Надымский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 147, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2012 № 695 «Об утверждении Методики расчёта арендной платы по договорам аренды муниципального имущества муниципального образования Надымский район» (с изменениями) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. в пункте 4 постановления слова «Швецова С. Е.» заменить словами «Штыкель С. В.»;

1.2. пункт 1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить подпунктом 1.4 следующего содержания:

«1.4. При передаче в аренду объектов теплоснабжения, централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, отдельных объектов таких систем, арендная плата рассчиты-

вается исходя из принципа возмещения арендодателю расходов на уплату им в период срока действия договора аренды установленных законодательством Российской Федерации обязательных платежей, связанных с правом владения объектом договора аренды.»;

1.3. подпункт 1.3 пункта 1 раздела 2 приложения к постановлению дополнить абзацем следующего содержания:

«Остаточная стоимость имущества, передаваемого в аренду, определяется на основании справки Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район об остаточной стоимости объекта с учетом его фактического износа.».

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Наддыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования  
Надымский район.**

№ 681 от 22 ноября 2017 года.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**Об утверждении Порядка принятия найденных вещей в муниципальную собственность**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Надым, утверждённым решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 22, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Надымский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 147, на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок принятия найденных вещей в муниципальную собственность согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Штыкель С. В.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 682 от 22 ноября 2017 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 22 ноября 2017 года № 682

**Порядок принятия найденных вещей в муниципальную собственность****I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок принятия найденных вещей в муниципальную собственность (далее — Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Надым, утверждённым решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 22, Положением о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 147.

2. Порядок устанавливает процедуру приема и хранения Администрацией муниципального образования Надымский район потерянных вещей, найденных на территории муниципального образования город Надым, межселенной территории муниципального образования Надымский район, а также принятия найденных вещей в собственность муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район (далее — муниципальная собственность) в случаях, установленных федеральным законом, с целью их дальнейшего использования.

3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) найденная вещь (далее — найденная вещь, находка) — движимая вещь (в том числе деньги и ценные бумаги), потерянная одним лицом и найденная другим, в отношении которой лицо, ее потерявшее, собственник вещи или другое лицо, имеющее право получить вещь, или место его пребывания неизвестны;

2) собственник найденной вещи — лицо, обладающее в отношении найденной вещи правом собственности или иным вещным правом.

4. Уполномоченным структурным подразделением Администрации муниципального образования Надымский район по приему и хранению находок, а также принятию находок в муниципальную собственность в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, является Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент имущества).

**II. Порядок передачи найденной вещи в муниципальную собственность**

5. Заявление о находке оформляется лицом, нашедшим вещь, в письменном виде по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

6. На основании заявления о находке Департамент имущества принимает вещь на хранение по акту приёма-передачи находки по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку. Акт приёма-передачи находки составляется в двух экземплярах, один из которых передается лицу, нашедшему вещь.

7. Перечень помещений, предназначенных для хранения находок, а также структурные подразделения Департамента имущества, уполномоченные на осуществление функций Департамента имущества в соответствии с настоящим Порядком, определяются приказом Департамента имущества.

8. Департамент имущества определяет способ хранения находки и обеспечивает сохранность найденной вещи в течение шести месяцев с момента ее передачи на хранение.

9. Запрещается использование найденных вещей.

10. Департамент имущества ведёт учёт находок путем ведения журнала учёта находящихся на хранении найденных вещей.

11. Департамент имущества после поступления находки направляет информацию о находке в управление информации и общественных свя-

зей Администрации муниципального образования Надымский район для её размещения на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — Официальный сайт) и опубликования в газете «Рабочий Надыма».

12. Управление информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район в течение пяти рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 11 настоящего Порядка, обеспечивает её опубликование в газете «Рабочий Надыма» и размещает на Официальном сайте.

13. В случае установления собственника найденной вещи (его местонахождения), Департамент имущества уведомляет его о необходимости забрать находку посредством направления в его адрес заказного письма с уведомлением.

14. Собственник найденной вещи подает в Департамент имущества заявление о выдаче вещи по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, и возмещает при этом необходимые расходы и затраты, предусмотренные пунктом 1 статьи 229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

К заявлению о выдаче вещи прилагаются:

— копия документа, удостоверяющего личность лица, претендующего на получение утерянной вещи;

— правоустанавливающие документы (при наличии), подтверждающие право собственности или иное вещное право на утерянную вещь.

— согласие на обработку персональных данных по форме установленной приложением № 3 к настоящему Порядку;

— документ, подтверждающий возмещение расходов и затрат за хранение находки, в случае если такие затраты производились за счет средств местного бюджета.

15. Найденные вещи подлежат возврату собственнику найденной вещи в течение пяти рабочих дней с момента поступления заявления и документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка, по акту приема-передачи находки, о чем делается соответствующая запись в журнале учёта находящихся на хранении найденных вещей.

16. В случае если по истечении шести месяцев с момента поступления в Департамент имущества заявления о находке собственник найденной вещи не был установлен или сам не заявил о своем праве на находку, право собственности на нее приобретает лицо, нашедшее вещь. В данном случае Департамент имущества уведомляет об этом лицо, нашедшее вещь, посредством направления заказного письма с уведомлением с целью передачи ему находки в порядке, предусмотренном пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Заявление об отказе от принятия в собственность находки оформляется в письменном виде по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку.

18. Лицо, нашедшее вещь, сдавшее ее на хранение в Департамент имущества и впоследствии, по истечении шести месяцев с момента заявления о находке, не выразившее желания приобрести найденную вещь в собственность в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления, указанного в пункте 16 настоящего Порядка, следует считать отказавшимся от ее приобретения в собственность.

19. В случае отказа лица, нашедшего вещь, от приобретения найденной вещи в собственность, она поступает на основании приказа Департамента имущества в муниципальную собственность: вещь, найденная на территории муниципального образования город Надым — в собственность муниципального образования город Надым, вещь, найденная на межселенной территории муни-

Продолжение. Начало на 2 стр.

ципального образования Надымский район — в собственность муниципально-го образования Надымский район.

20. При обращении полиции в адрес Департамента имущества с целью передачи в муниципальную собственность найденных вещей передача находки осуществляется по акту приема-передачи находки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

### III. Заключительные положения

21. Расходы по хранению находок предусматриваются бюджетом муниципального образования Надымский район, муниципального об-

разования город Надым в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

22. В части, не урегулированной настоящим Порядком, вопросы приема и хранения находок, принятия их в муниципальную собственность решаются в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым.

Приложение № 1  
к Порядку принятия найденных вещей в муниципальную собственность от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

#### Формы заявлений

##### Форма заявления о находке

Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(по желанию заявителя)

##### заявление о находке

Я, \_\_\_\_\_, руководствуясь п. 2 ст. 227 Гражданского кодекса Российской Федерации,  
(Ф.И.О. лица, нашедшего вещь)  
заявляю о находке \_\_\_\_\_

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

\_\_\_\_\_, найден \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Место находки \_\_\_\_\_, при следующих обстоятельствах: \_\_\_\_\_.

Лицо, имеющее право потребовать возврата найденной вещи, и (или) место его пребывания мне неизвестны. Настоящим сообщаю, что желаю (отказываюсь) вышеуказанную (нужное подчеркнуть) находку оставить на хранении у себя.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

##### Форма заявления о выдаче находки лицу, нашедшему вещь

Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(по желанию заявителя)

##### заявление о выдаче находки лицу, нашедшему вещь

Я, \_\_\_\_\_, руководствуясь п. 1 ст. 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу передать мне в собственность  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
найденную мной и переданную на хранение в Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. находку \_\_\_\_\_.

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение: документ, подтверждающий компенсацию расходов и затрат за хранение находки (при наличии таковых).

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

##### Форма заявления об отказе принять в собственность находку

Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(по желанию заявителя)

##### заявление об отказе принять в собственность находку

Я, \_\_\_\_\_, руководствуясь п. 2 ст. 228 Гражданского кодекса Российской Федерации, отказываюсь принять в собственность  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
найденную мной переданную на хранение в Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. находку - \_\_\_\_\_.

(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Окончание. Начало на 2–3 стр.

**Форма заявления о выдаче находки собственнику вещи**

Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. лица, нашедшего вещь)  
адрес: \_\_\_\_\_,  
данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_,  
телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
(по желанию заявителя)

**заявление о возврате находки**

Я, \_\_\_\_\_, являюсь собственником потерянной мной \_\_\_\_\_ 20\_\_ и переданной на хранение в Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район вещи - \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. собственника потерянной вещи)

Права собственности на вышеуказанную вещь подтверждаю следующим: \_\_\_\_\_  
(наименование и индивидуализирующие признаки найденной вещи)

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего личность.
  2. Копии документов, подтверждающих права собственности на находку (при наличии).
- \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение № 2  
к Порядку принятия найденных вещей в муниципальную собственность от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

**Акт приёма-передачи находки**

г. Надым \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Мы, нижеподписавшиеся:

1. \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа внутренних дел (Ф. И. О., должность), наименование организации (Ф. И. О., должность), Ф. И. О. (для физических лиц))
2. \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. должностного лица Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район)

составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял следующие найденные вещи:

№ п/п	Характеристика найденных вещей	Единица измерения	Количество
1.			
Итого			

Передающая сторона \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Принимающая сторона \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 3  
к Порядку принятия найденных вещей в муниципальную собственность от \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))  
зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам:  
Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Оператор), \_\_\_\_\_  
(наименование)

находящегося по адресу: ЯНАО, г. Надым, ул. Полярная, д.5, в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее — Федеральный закон) на обработку своих персональных данных, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. В случае отзыва оператор вправе продолжить обработку без согласия субъекта при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6 Федерального закона.

Оператор: Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Полярная, д. 5).

Цель обработки персональных данных: выдача находки в соответствии с Порядком принятия найденных вещей в муниципальную собственность.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);
- контактный телефон;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента принятия Департамента муниципального имущества Администрацией муниципального образования Надымский район решения о находке и может быть отозвано путем подачи Оператору письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**

Главный редактор

**А. А. Онохов**

**Учредители:** Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надым».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.  
Регист. св-во по ВИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления,  
типография.....52-01-59  
отдел спецвыпусков.....52-01-48  
**E-mail**.....**RED75RN@MAIL.RU**

**Адрес редакции и издательства:**

629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

**Цена подписки:**

на 1 месяц .....120,79 Р  
на 6 месяцев .....724,74 Р

**Подписной индекс:**

Полугодовой.....П5055

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически — в 17 часов. Заказ № 534.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надым».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а.  
Тел. 52-01-59.

**Тираж номера 156 экземпляров**