



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О Порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым

В соответствии со статьями 154, 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения учета поступлений доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым, контроля за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью уплаты, а также взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации муниципального образования Надымский район:

— от 29.04.2015 № 220 «О Порядке осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым»;

— от 18.11.2015 № 583 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 220»;
— от 09.02.2016 № 69 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 года № 220».

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

4. 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.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя начальника Департамента финансов Администрации муниципального образования Надымский район Славченко О.В.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 106 от 27 февраля 2018 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 27 февраля 2018 года № 106

Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящиеся в их ведении муниципальные казенные учреждения в качестве главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым (далее — главные администраторы):

1.1. формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджета муниципального образования город Надым (далее — администраторы), подведомственных главному администратору;

1.2. формируют и представляют в Департамент финансов Администрации муниципального образования Надымский район (далее — департамент финансов) следующие документы:

— бюджетную отчетность главного администратора в сроки, установленные департаментом финансов;

— прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, по форме, согласованной с департаментом финансов;

— иные сведения, необходимые для составления проектов бюджетов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым (далее — местные бюджеты) на очередной финансовый год и плановый период в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципального образования Надымский район;

— сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, в сроки, установленные департаментом финансов;

— аналитическую информацию об администрируемых доходных источниках местных бюджетов (главные администраторы доходов местных бюджетов от перечисления части прибыли муниципальных унитарных предприятий, от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, от арендной платы за земли, находящиеся в собственности муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, от арендной платы за земли, государственная собственность на которые не разграничена, продажи земли, имущества и квартир, находящихся в собственности муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым ежекварталь-

Продолжение. Начало на 1 стр.

но до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом (1 квартал, полугодие, 9 месяцев), и до 30 числа месяца, следующего за отчетным периодом (год), представляют в департамент финансов аналитическую информацию по форме согласно приложению № 1, по аренде земли - приложению № 2, по продаже имущества - приложению № 3 к настоящему Порядку);

1.3. исполняют, в случае необходимости, полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятыми правовыми актами об осуществлении полномочий администратора;

1.4. принимают правовые акты о наделении казенных учреждений, находящихся в их ведении, полномочиями администраторов доходов местного бюджета, доводят их до соответствующих администраторов и направляют в департамент финансов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанных правовых актов;

1.5. осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

2. Правовые акты, указанные в подпунктах 1.3 и 1.4 пункта 1 настоящего Порядка, принимаются до начала очередного финансового года и должны содержать следующие положения:

2.1. закрепление за администраторами источников доходов местных бюджетов, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым, являющихся основанием для администрирования данного вида платежа (при формировании перечня источников доходов необходимо отразить особенности, связанные с их детализацией);

2.2. наделение администраторов в отношении закрепленных за ними источников доходов местных бюджетов следующими бюджетными полномочиями:

начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местные бюджеты, пеней и штрафов по ним;

взыскание задолженности по платежам в местные бюджеты, пеней и штрафов; принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в местные бюджеты и предоставление в Управление Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее — УФК по ЯНАО) заявок для осуществления возврата;

принятие решения о зачете (уточнении) платежей в местные бюджеты и предоставление соответствующих уведомлений в УФК по ЯНАО;

иные бюджетные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

2.3. определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета, администрируемых доходов местных бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4. определение порядка действий администраторов при уточнении невыясненных поступлений или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы, в том числе нормативных правовых актов Министерства финансов Российской Федерации;

2.5. определение порядка действий при принудительном взыскании администраторами с плательщика платежей в местные бюджеты, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов-исполнителей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации);

2.6. иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора.

3. В случае изменений состава и (или) функций, наименования главных администраторов, перечня администрируемых доходов главный администратор доводит в письменной форме эту информацию до департамента финансов, вносит по согласованию с ним изменения в правовые акты, указанные в подпунктах 1.3 и 1.4 пункта 1 настоящего Порядка.

4. В случае изменения информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов местных бюджетов, администраторы своевременно представляют уточненную информацию оператору Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 1

к Порядку осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым

ИНФОРМАЦИЯ

о задолженности по _____
(код бюджетной классификации)

(наименование главного администратора)

(отчетный период: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Наименование, Ф.И.О. плательщика	ИНН	Сумма основной задолженности в бюджет, рублей	Сумма задолженности по пени, рублей	Дата возникновения задолженности	Принятые администратором меры по взысканию задолженности (с указанием конкретных документов)
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность, телефон)

(подпись)

Окончание. Начало на 1-2 стр.

Приложение № 2
к Порядку осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым

ИНФОРМАЦИЯ
о предоставляемых в аренду земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

(наименование главного администратора)

(отчетный период: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Наименование, Ф.И.О. плательщика	ИНН	Отчетный год		Текущий год	
			№ договора	площадь, предоставляемая в аренду, га	№ договора	площадь, предоставляемая в аренду, га
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность, телефон)

(подпись)

Приложение № 3
к Порядку осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Надымский район и (или) находящимися в их ведении муниципальными казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Надымский район, бюджета муниципального образования город Надым

ИНФОРМАЦИЯ
по доходам от продажи имущества, подлежащим зачислению в местный бюджет

(наименование главного администратора)

(отчетный период: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

№ п/п	Наименование, Ф.И.О. плательщика	Номер документа	Дата платежа	Сумма платежа, руб.	Наименование объекта	КБК	ОКТМО
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность, телефон)

(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 112

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 17.02.2016 № 92 «Об утверждении реестров наиболее коррупционно опасных сфер деятельности и наиболее коррупциогенных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 112 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на

заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Мартынову А.Н.»;

1.2. в разделе VII приложения № 2 к постановлению:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«Главный специалист сектора правовой и кадровой работы Управления социальных программ (в должностные обязанности которого входит участие в подготовке конкурсной документации к муниципальным контрактам).»;

б) абзац четвертый признать утратившим силу.

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.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 108 от 28 февраля 2018 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.08.2017 № 501

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях повышения качества подготовки документов стратегического планирования Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29.08.2017 № 501 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования город Надым» следующие изменения:

1.1. абзац второй пункта 2.8 дополнить словами «, а также на публичные слушания, порядок организации и проведения которых утвержден решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым»;

1.2. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. После прохождения процедур публичных слушаний и общественного обсуждения проект стратегии (проект изменений в стратегию) выносится на рассмотрение Главы муниципального образования Надымский район.».

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.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 110 от 28 февраля 2018 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление
Администрации муниципального образования Надымский район
от 15.06.2016 № 359**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях повышения качества подготовки документов стратегического планирования Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.06.2016 № 359 «Об утверждении Порядка разработки, корректировки, мониторинга и контроля реализации стратегии социально-экономического развития муниципального образования Надымский район и плана мероприятий по её реализации» (с изменениями) следующие изменения:

1.1. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Проект стратегии (проект изменений в стратегию) рассматривается советом по стратегическому планированию при Главе муниципального образования Надымский район (далее – совет).

В случае одобрения советом проект стратегии (проект изменений в стратегию) выносится на публичные слушания, порядок организации и проведения которых утвержден решением Районной Думы муниципального образования Надымский район, а также на общественное обсуждение

в порядке, установленном Администрацией муниципального образования Надымский район.»;

1.2. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. После прохождения процедур публичных слушаний и общественного обсуждения проект стратегии (проект изменений в стратегию) выносится на рассмотрение Главы муниципального образования Надымский район.».

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.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 111 от 28 февраля 2018 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**Об утверждении положения об Антикризисном штабе
при Главе муниципального образования Надымский район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях оптимизации мероприятий по предупреждению и ликвидации негативных влияний и последствий, вызванных воздействием кризисных явлений на экономику муниципального образования Надымский район, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об Антикризисном штабе при Главе муниципального образования Надымский район согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.09.2015 № 490 «Об утверждении положения о комиссии по обеспечению устойчивого развития экономики и социальной стабильности муниципального образования Надымский район»;

– постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.11.2015 № 577 «О внесении изменения в постанов-

ление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.09.2015 № 490».

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

4. 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.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 112 от 28 февраля 2018 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 февраля 2018 года № 112

ПОЛОЖЕНИЕ

об Антикризисном штабе при Главе муниципального образования Надымский район

I. Общие положения

1.1. Антикризисный штаб при Главе муниципального образования Надымский район (далее – Антикризисный штаб) создается в соответствии с рекомендациями исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в целях оптимизации мероприятий, направленных на предупреждение и ликвидацию негативных влияний и последствий, вызванных воздействием кризисных явлений на экономику муниципального образования Надымский район.

1.2. Антикризисный штаб является коллегиальным совещательным органом, созданным для решения вопросов повышения устойчивости экономики муниципального образования Надымский район в период финансовой, экономической и социальной нестабильности. Создание Антикризисного штаба, а также утверждение его состава, осуществляется на основании муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования Надымский район.

1.3. Антикризисный штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа и иными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район, муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, а также настоящим Положением.

II. Задачи Антикризисного штаба

2.1. Формирование информационной основы для оценки ситуации, выявления негативных тенденций и своевременного принятия управленческих решений в отношении хозяйствующих субъектов, осуществляющих свою деятельность на территории Надымского района, организация экспертного изучения этих вопросов с целью последующей разработки предложений по их пресечению и минимизации.

2.2. Определение механизма взаимодействия органов местного самоуправления, контролирующих и правоохранительных органов Надымского района, предприятий, учреждений и организаций, действующих на территории муниципального образования Надымский район, по вопросам повышения устойчивости экономики Надымского района и по реагированию, направленному на урегулирование критических ситуаций, связанных с социальной напряженностью, с целью сохранения стабильной социально-политической ситуации в Надымском районе.

2.3. Детальное рассмотрение вопросов, связанных с наличием задолженности по заработной плате в проблемных организациях, в целях принятия эффективных мер реагирования, направленных на обеспечение исполнения работодателями обязательств перед работниками по выплате заработной платы.

2.4. Рассмотрение вопросов, направленных на улучшение и стабилизацию ситуации на рынке труда в Надымском районе, сохранение квалифицированного кадрового потенциала и предупреждение массового высвобождения работников проблемных организаций.

2.5. Осуществление контроля за выполнением решений, принятых Антикризисным штабом.

III. Полномочия Антикризисного штаба

Антикризисный штаб для решения поставленных задач имеет право:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые для деятельности Антикризисного штаба материалы от органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, общественных объединений, организаций, предприятий, учреждений, а также от должностных лиц.

3.2. Приглашать на свои заседания представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, контролирующих и правоохранительных органов Надымского района, органов местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, общественных объединений, организаций, предприятий, учреждений и общественных объединений.

3.3. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, входящим в ее компетенцию, проводи-

мых федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями.

3.4. Создавать рабочие группы для решения наиболее сложных вопросов деятельности Антикризисного штаба.

3.5. По результатам рассмотрения на заседаниях Антикризисного штаба вопросов, принимать решения, направленные на повышение устойчивости экономики Надымского района, предупреждение и ликвидацию негативных влияний и последствий кризисных явлений.

3.6. Рассматривать заявления, жалобы и иные обращения граждан, организаций, разрабатывать предложения по принятию необходимых мер в ответствии с действующим законодательством.

3.7. Обращаться в средства массовой информации для распространения обращений, заявлений и иных документов Антикризисного штаба, входящих в сферу его компетенции.

IV. Состав и порядок работы Антикризисного штаба

4.1. Председателем Антикризисного штаба является Глава муниципального образования Надымский район.

4.2. Председатель Антикризисного штаба:

4.2.1. определяет место и время проведения заседания Антикризисного штаба;

4.2.2. председательствует на заседании Антикризисного штаба;

4.2.3. дает поручения заместителю председателя Антикризисного штаба и членам Антикризисного штаба;

4.2.4. подписывает протоколы заседаний Антикризисного штаба;

4.2.5. представляет Антикризисный штаб в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, контролирующими и правоохранительными органами Надымского района, организациями и общественностью.

4.3. Председатель Антикризисного штаба имеет одного заместителя.

В случае отсутствия председателя Антикризисного штаба его полномочия осуществляет заместитель.

4.4. Члены Антикризисного штаба:

4.4.1. обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Антикризисного штаба, а также при голосовании;

4.4.2. вносят предложения по повестке дня и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Антикризисного штаба, а также проектов его решений;

4.4.3. имеют право в случае несогласия с принятым решением Антикризисного штаба изложить письменно свое особое мнение, которое подлжит обязательному приобщению к протоколу заседания Антикризисного штаба.

4.5. Члены Антикризисного штаба вправе делегировать свои полномочия (с правом участия в голосовании) своим заместителям или иным сотрудникам, к компетенции которых относятся вопросы, внесенные в повестку дня заседания Антикризисного штаба.

4.6. Решения Антикризисного штаба оформляются протоколами и носят обязательный характер.

4.7. Заседания Антикризисного штаба проводятся по мере возникновения проблемных вопросов.

4.8. На заседания Антикризисного штаба могут быть приглашены главы поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, на территориях которых осуществляют деятельность организации, финансовое состояние которых вызывает нестабильную ситуацию и социальную напряженность в коллективах, руководители этих организаций.

4.9. По решению председателя Антикризисного штаба информация неконфиденциального характера о рассмотренных Антикризисным штабом проблемных вопросах может передаваться в редакции средств массовой информации для опубликования.

4.10. Организационное и документационное обеспечение деятельности Антикризисного штаба осуществляет сектор эффективности муниципального управления управления социально-экономического развития департамента экономики Администрации муниципального образования Надымский район.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О создании Жилищной комиссии по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.05.2005 № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.06.2010 № 61-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 31.08.2012 № 463 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 751 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 25.09.2017 № 565 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», 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. Создать Жилищную комиссию по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда.

2. Утвердить Положение о Жилищной комиссии по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предостав-

ляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Установить, что персональный состав Жилищной комиссии по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда утверждается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

4. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.11.2012 № 618 «О создании Жилищной комиссии»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.11.2013 № 702 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15 ноября 2012 года № 618»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.07.2015 № 379 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15 ноября 2012 года № 618»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.03.2016 № 127 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15 ноября 2012 года № 618».

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

6. 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.

№ 113 от 28 февраля 2018 года.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28 февраля 2018 года № 113

ПОЛОЖЕНИЕ

о Жилищной комиссии по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы Жилищной комиссии по принятию решений о распределении и предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда,

признании граждан малоимущими в целях принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда (далее — Жилищная комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;
- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.05.2005 № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе»;
- Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 02.06.2010 № 61-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования»;
- постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 31.08.2012 № 463 «Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым»;
- постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 751 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»;
- постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 25.09.2017 № 565 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2. Основные полномочия Комиссии

- 2.1. Жилищная комиссия рассматривает учетные дела граждан, претендующих на получение жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда, и принимает по ним решение о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда либо об отказе в предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда.
- 2.2. Жилищная комиссия рассматривает учетные дела граждан, претендующих на признание их малоимущими в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма из муниципального жилищного фонда. По результатам определения

стоимости имущества, находящегося в собственности граждан, а также членов семьи, и дохода, приходящегося на каждого члена семьи, принимает решение о признании или об отказе в признании граждан малоимущими.

3. Состав и порядок работы Комиссии

- 3.1. Жилищная комиссия формируется в составе:
- председатель Комиссии;
 - заместитель председателя Комиссии;
 - секретарь Комиссии;
 - члены Комиссии.
- 3.2. Персональный состав Жилищной комиссии утверждается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.
- 3.3. Заседания Жилищной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Жилищной комиссии.
- 3.4. Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.
- 3.5. Заседание Жилищной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.
- 3.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих членов Жилищной комиссии и оформляется в виде протокола, подписанного председателем Жилищной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Жилищной комиссии.
- 3.7. В случае равенства голосов голос председателя Жилищной комиссии считается решающим.
- 3.8. Председатель Жилищной комиссии руководит деятельностью Жилищной комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.
- 3.9. Деятельность Жилищной комиссии осуществляется на безвозмездной основе.
- 3.10. Организация работы Жилищной комиссии возлагается на секретаря Жилищной комиссии, в обязанности которого входит:
- подготовка материалов к заседанию Жилищной комиссии;
 - созыв заседания Жилищной комиссии;
 - ведение протокола заседания Жилищной комиссии.
- 3.11. Жилищная комиссия имеет право запрашивать в установленном порядке от граждан, предприятий, учреждений, организаций, независимо от форм собственности, необходимую информацию по вопросам, относящимся к компетенции Жилищной комиссии.
- 3.12. Протоколы заседания Жилищной комиссии хранятся в управлении по жилищным программам Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район в течение 5 лет, после чего подлежат уничтожению.
- 3.13. Организационно-техническую и информационно-аналитическую деятельность Жилищной комиссии обеспечивает Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

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

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св.–во ПИ № 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 месяц120,79 ₽
на 6 месяцев724,74 ₽

Подписные индексы:

Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 97.

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

Тираж номера 44 экземпляра