



РАБОЧИЙ НАДЫМА

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

О внесении изменений в решение Думы Надымского района от 22.03.2021 № 137

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке и условиях приватизации муниципального имущества муниципального округа Надымский район, утвержденным решением Думы Надымского района от 19.02.2021 № 114, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях повышения эффективности экономики муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и увеличения доходной части местного бюджета, а также в связи с исключением объекта недвижимого имущества из прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021–2023 годы Дума Надымского района **решает**:

1. Внести в приложение к решению Думы Надымского района от 22.03.2021 № 137 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021–2023 годы» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 236 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 236

Изменения, которые вносятся в приложение к решению Думы Надымского района от 22.03.2021 № 137 «Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2021–2023 годы» (далее — Прогнозный план)

В таблице пункта 2.1 раздела 2 Прогнозного плана:

1. пункт 17 признать утратившим силу;
2. дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«

| | | | |
|-----|--------------------|--|---|
| 23. | Строение прачечной | Ямало-Ненецкий автономный округ, р-н Надымский, с. Ныда, ул. Северная, д. 1 | Назначение: нежилое, площадь 88,3 кв. м, количество этажей: 1, в том числе подземных 0, кадастровый номер: 89:04:010101:1460 |
| | Земельный участок | Ямало-Ненецкий автономный округ, р-н Надымский, с. Ныда, ул. Северная, земельный участок 1 | Категория земель: земли населенных пунктов, виды разрешенного использования: бытовое обслуживание (код 3.3), площадь: 875+/- 6.14 кв. м, кадастровый номер: 89:04:010101:1885 |

».

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

Об утверждении Порядка осуществления представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Дума Надымского района **решает**:

1. Утвердить Порядок осуществления представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 237 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 237

Порядок осуществления представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок осуществления представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Порядок), разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Надымского района, регламентирует особенности расходования средств на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Надымский район).

1.2. Основной целью осуществления представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью, является обеспечение мероприятий, проводимых органами местного самоуправления Надымского района, либо, проводимых с их участием.

1.3. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия и определения:

1) представительские расходы — расходы органов местного самоуправления Надымского района на встречу официальных делегаций (в том числе иностранных) и отдельных лиц, с целью установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества.

2) иные расходы, связанные с представительской деятельностью — расходы, связанные с участием представителей органов местного самоуправления Надымского района:

— в торжественных праздничных мероприятиях, проводимых на территории Надымского района, Ямало-Ненецкого автономного округа;

— в торжественных праздничных мероприятиях, проводимых на территории иных субъектов Российской Федерации;

— в торжественных встречах с ветеранами, почетными гражданами Надымского района, гражданами, имеющими почетные звания и (или) награжденных государственными наградами Российской Федерации, правительственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Ямало-Ненецкого автономного округа;

— в церемониях вручения государственных наград Российской Федерации, наград Ямало-Ненецкого автономного округа, наград органов местного самоуправления Надымского района, поздравлениях юбиляров, внесших значительный вклад в экономическое, культурно-политическое развитие Надымского района;

— в возложении цветов в связи с праздничными, памяtnыми датами;

— в траурных мероприятиях, связанных со смертью граждан, внесших значительный вклад в развитие Надымского района;

— в проведении заседаний, конференций, семинаров, совещаний и рабочих встреч.

1.4. В целях настоящего Порядка к представителям органов местного самоуправления, осуществляющих представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления Надымского района, относятся:

— Глава Надымского района;
от имени Администрации Надымского района:
— первый заместитель Главы Администрации Надымского района;
— заместители Главы Администрации Надымского района,
от имени Думы Надымского района:
— Председатель Думы Надымского района;
— депутаты Думы Надымского района,
от имени Контрольно-счетной палаты Надымского района:
— Председатель Контрольно-счетной палаты;
— Аудитор Контрольно-счетной палаты.

1.5. Расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления Надымского района, предусматриваются в бюджете Надымского района в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

II. Состав и предельные нормативы представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления Надымского района

2.1. Состав и предельные нормативы представительских и иных расходов, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления устанавливаются органами местного самоуправления.

III. Контроль за расходованием средств бюджета Надымского района связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления Надымского района

3.1. Контроль за расходованием средств бюджета Надымского района на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления, осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Надымского района.

2.2. решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.05.2018 № 322 «Об утверждении Положения об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального образования Надымский район».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 238 от 27 октября 2021 года.

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

Об утверждении Положения об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Дума Надымского района **решает:**

1. Утвердить Положение об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

2.1. решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.05.2018 № 73 «Об утверждении Положения об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального образования город Надым»;

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 238

Положение об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Положение) разработано на основании Жилищного ко-

декса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при отчуждении в собственность граждан и юридических лиц жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

- жилищного фонда коммерческого использования;
- доли в праве общей долевой собственности на отчуждаемое жилое помещение жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- комнаты в коммунальной квартире, в случаях, когда комната не может быть предоставлена (продана) в порядке, установленном статьёй 59 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- жилые помещения, не отвечающие требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, предоставляемым по договорам социального найма (далее — жилые помещения, жилые помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа).

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения по отчуждению жилых помещений социального использования (жилые дома, квартиры и иные жилые помещения, заселенные на условиях социального найма) и жилых помещений специализированного жилищного фонда.

1.4. Уполномоченным органом местного самоуправления по реализации настоящего Положения является Администрация Надымского района.

Функции уполномоченного органа местного самоуправления осуществляют Департамент муниципального имущества Администрации Надымского района (далее — Департамент муниципального имущества) в отношении имущества муниципального округа Надымский район, расположенного на территории города Надыма, территориальные органы Администрации Надымского района, наделённые правами юридического лица в отношении имущества муниципального округа Надымский район, расположенного на соответствующих территориях населённых пунктов, входящих в состав муниципального округа Надымский район:

- Администрация поселка Пангоды;
- Администрация поселка Заполярный;
- Администрация поселка Лонгъюган;
- Администрация поселка Правохеттинский;
- Администрация поселка Приозёрный;
- Администрация поселка Ягельный;
- Администрация села Ныда;
- Администрация села Кутюпюган на территории села Нори и села Кутюпюган (далее — территориальные органы).

II. Компетенция уполномоченных органов в сфере отношений, возникающих при отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

2.1. К компетенции Администрации Надымского района относятся:

1) принятие решения об отчуждении или об отказе в отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) утверждение состава и порядка работы комиссии по отчуждению жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — комиссия по отчуждению жилых помещений).

2.2. К компетенции Департамента муниципального имущества, территориальных органов Администрации (далее — уполномоченный орган) относятся:

1) подготовка предложений о формировании списка жилых помещений, подлежащих отчуждению;

2) утверждение состава и порядка работы аукционной комиссии;

3) обеспечение опубликования информационных сообщений об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

4) осуществление мероприятий по определению рыночной стоимости жилых помещений, подлежащих отчуждению;

5) осуществление функций продавца жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе:

- совершение сделок купли-продажи жилого помещения;
- передача жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

6) обращение в суд с исками в защиту интересов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

III. Порядок отчуждения жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

3.1. Право на приобретение жилого помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в порядке, установленном настоящим Положением, имеют граждане Российской Федерации, юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений.

3.2. Жилые помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа могут быть отчуждены следующими способами:

- путем заключения договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам проведённого аукциона;

- путем заключения договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения аукциона.

3.3. Отчуждение жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа путем заключения договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения аукциона допускается в случаях, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения. Во всех остальных случаях отчуждение жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа возможно только путем заключения договора купли-продажи жилого помещения жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам проведённого аукциона.

IV. Отчуждение жилых помещений путем заключения договора купли-продажи жилого помещения по результатам проведённого аукциона

4.1. Уполномоченный орган направляет в комиссию по отчуждению жилых помещений предложения о формировании списка жилых помещений, подлежащих отчуждению. На основании протокола комиссия по отчуждению жилых помещений принимает решение о включении в список жилых помещений, подлежащих отчуждению. Решение об отчуждении жилых помещений принимается распоряжением Администрации Надымского района.

4.2. Уполномоченный орган своим приказом утверждает состав и порядок работы аукционной комиссии.

4.3. Уполномоченный орган размещает информационное сообщение об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — информационное сообщение) в течение пяти рабочих дней после принятия решения об отчуждении жилых помещений на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (<https://torgi.gov.ru>), и обеспечивает его размещение на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информационное сообщение должно содержать следующие сведения:

- 1) краткие технические характеристики жилых помещений;
- 2) рыночную стоимость жилого помещения;
- 3) образец заявки на участие в аукционе (далее — заявка);
- 4) размер задатка, срок и порядок его внесения и возврата, реквизиты банковского счета для перечисления задатка;
- 5) «шаг аукциона»;
- 6) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок претендентами на участие в аукционе;
- 7) время и место рассмотрения заявок претендентов на участие в аукционе с целью признания их участниками аукциона;
- 8) перечень представляемых претендентами на участие в аукционе документов и требования к их оформлению;
- 9) порядок осмотра жилого помещения, подлежащего отчуждению, ознакомления участников аукциона с иной информацией, условиями договора купли-продажи жилого помещения;
- 10) дата и время проведения аукциона;
- 11) порядок определения победителя аукциона.

4.4. Для приобретения жилых помещений в порядке, предусмотренном настоящим разделом, граждане и юридические лица предоставляют в аукционную комиссию следующие документы:

4.4.1. для граждан:

- а) заявку на участие в аукционе;
- б) документ, удостоверяющий личность гражданина (для предъявления);

в) платежный документ о внесении задатка;
 г) согласие супруга (супруги) на приобретение жилого помещения, удостоверенное нотариально (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

д) согласие органов опеки и попечительства (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

е) согласие на обработку персональных данных;

ж) опись документов;

4.4.2. для юридических лиц:

а) заявку на участие в аукционе;

б) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для предъявления);

в) доверенность представителя на подачу заявки (в случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности);

г) копии учредительных документов, заверенные в соответствии с законодательством РФ;

д) документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

е) платежный документ о внесении задатка;

ж) опись документов;

4.5. Гражданину, представителю юридического лица, подавшему заявку на приобретение жилого помещения, аукционной комиссией выдается копия описи документов с указанием даты и времени получения заявки и иных документов.

4.6. Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

4.7. Срок приема заявок аукционной комиссией составляет не менее двадцати календарных дней со дня опубликования информационного сообщения и указывается в информационном сообщении. Одно лицо имеет право подать только одну заявку по каждому лоту.

4.8. Аукционная комиссия в течение трех рабочих дней после окончания срока приема заявок рассматривает поданные заявки и принимает решение о признании претендентов участниками аукциона. Решение о признании (отказе в признании) претендентов участниками аукциона оформляется протоколом, который размещается на Официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о признании претендентов участниками аукциона.

4.9. Аукцион проводится не позднее третьего рабочего дня со дня признания претендентов участниками аукциона в порядке, указанном в информационном сообщении. Протокол о подведении итогов аукциона размещается на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение одного рабочего дня, следующего за днем проведения аукциона.

4.10. В случае если подана одна заявка на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся, и договор купли-продажи заключается с единственным участником аукциона.

4.11. В течение пяти рабочих дней с даты проведения аукциона уполномоченный орган заключает договор купли-продажи с победителем аукциона.

4.12. Если в течение тридцати календарных дней с даты размещения протокола о подведении итогов аукциона победитель аукциона не обратился в уполномоченный орган для заключения договора купли-продажи жилого помещения или отказался от заключения договора купли-продажи жилого помещения, уполномоченный орган заключает договор купли-продажи жилого помещения с участником, ставшим вторым по результатам аукциона (в случае, если участников аукциона было более одного), по последней цене, предложенной им в ходе аукционе.

При отказе или уклонении победителя аукциона от заключения договора купли-продажи задаток победителю аукциона не возвращается.

4.13. Основаниями для отказа в допуске к аукциону являются:

1) непредставление гражданином или юридическим лицом документов, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения;

2) представление гражданином или юридическим лицом документов, предусмотренных пунктом 4.4 настоящего Положения, после установленного срока приема документов;

3) несоответствие представленных гражданином или юридическим лицом документов, предусмотренных 4.4 настоящего Положения, требованиям законодательства Российской Федерации;

4) непоступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

4.14. Стоимость жилых помещений и условия оплаты определяются в соответствии с главой VI настоящего Положения.

V. Отчуждение жилых помещений путем заключения договора купли-продажи жилого помещения без проведения аукциона

5.1. Право на приобретение в собственность жилых помещений путем заключения договора купли-продажи жилого помещения без проведения аукциона имеют граждане:

5.1.1. которые занимают жилые помещения на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования более 1 (одного) года;

5.1.2. имеющие доли в праве общей долевой собственности на отчуждаемое жилое помещение жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.1.3. имеющие комнаты в коммунальной квартире, в случаях, когда комната не может быть предоставлена (продана) в порядке, установленном статьёй 59 Жилищного кодекса Российской Федерации.

5.2. Граждане, относящиеся к категориям, указанным в пункте 5.1 настоящего Положения и изъявившие желание заключить договор купли-продажи на жилое помещение, договор купли-продажи доли в праве общей собственности на жилое помещение, предоставляют в уполномоченный орган следующие документы:

5.2.1. заявление на приобретение жилого помещения по форме, установленной приложением к настоящему Положению;

5.2.2. документ, удостоверяющий личность гражданина (для предъявления);

5.2.3. согласие на обработку персональных данных;

5.2.4. документы, подтверждающие право на предоставление льготы, установленной подпунктом 1 пункта 6.3 настоящего Положения (копия трудовой книжки, гражданско-правовой договор, справка работодателя, подтверждающая трудовой стаж (в случае утери трудовой книжки), справки, которые гражданин вправе предоставить в уполномоченный орган по собственной инициативе);

5.2.5. документы, подтверждающие право на предоставление льготы, установленной подпунктом 2 пункта 6.3 настоящего Положения (документы органов опеки и попечительства об организации приемной семьи, о передаче ребенка под опеку и попечительство).

5.3. Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет межведомственный запрос документов (сведений) в государственных органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых они находятся, а в случае самостоятельно распоряжения прилагает:

1) договор найма жилого помещения (для граждан, указанных в пункте 5.1.1 настоящего Положения);

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о праве собственности на жилое помещение (для граждан, указанных в пунктах 5.1.2 и 5.1.3 настоящего Положения);

3) адресная справка о регистрации по месту жительства гражданина.

5.4. Стоимость жилых помещений и условия оплаты определяются в соответствии с главой VI настоящего Положения.

5.5. Уполномоченный орган в течение тридцати календарных дней со дня поступления заявления на приобретение жилого помещения выносит на рассмотрение комиссии по отчуждению жилых помещений вопрос о возможности заключения договора купли-продажи жилого помещения без проведения аукциона с лицами, указанными в пункте 5.1 настоящего Положения.

5.6. Комиссия по отчуждению жилых помещений рассматривает поступившие от граждан заявления и документы, предусмотренные пунктом 5.2 настоящего Положения. На основании протокола комиссии по отчуждению жилых помещений Администрации Надымского района принимает решение об отчуждении (или отказе в отчуждении) жилого помещения. Решение об отчуждении жилых помещений принимается распоряжением Администрации Надымского района.

5.7. Решение об отказе в отчуждении жилого помещения путем заключения договора купли-продажи жилого помещения без проведения аукциона (с указанием причины отказа) оформляется уполномоченным органом в форме уведомления.

5.8. Решение Администрации Надымского района об отчуждении жилого помещения (или отказе в отчуждении) уполномоченный орган доводит до заявителя в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения, путем направления заказного письма с уведомлением на адрес отчуждаемого жилого помещения, если заявитель в заявлении не указал другой адрес, куда ему может быть направлено данное уведомление.

5.9. Основаниями для отказа в заключение договора купли-продажи жилого помещения без проведения аукциона являются:

5.9.1. непредставление гражданами документов, предусмотренных пунктом 5.2 настоящего Положения;

5.9.2. граждане не относятся к категориям граждан, указанных в пункте 5.1 настоящего Положения;

5.9.3. жилое помещение жилищного фонда коммерческого использования предоставлено по договору краткосрочного найма, за исключением договоров найма, заключенных с гражданами, указанными в подпункте 5.1.2 настоящего Положения.

5.10. Если в течение двух месяцев со дня получения заявителем проекта договора купли-продажи жилого помещения подписанный заявителем договор купли-продажи жилого помещения в уполномоченный орган не поступил, заявитель считается отказавшимся от заключения договора купли-продажи жилого помещения.

5.11. Отчуждение жилых помещений, указанных в подпункте 5.1.2 пункта 5.1 настоящего Положения, допустимо с соблюдением статьи 250 Гражданского кодекса Российской Федерации. В случае если все участники долей в праве общей собственности на жилое помещение отказались от права преимущественной покупки продаваемой доли (комнаты), то данное жилое помещение подлежит отчуждению по результатам проведенного аукциона в порядке, установленном разделом IV настоящего Положения.

VI. Определение стоимости жилых помещений, условия оплаты

6.1. Отчуждение жилых помещений осуществляется по рыночной стоимости, определенной в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

6.2. Заказчиком оценки рыночной стоимости жилых помещений выступает уполномоченный орган.

6.3. Стоимость жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого авто-

номного округа, определенная в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Положения, уменьшается на величину льготы для граждан Российской Федерации:

1) имеющих общий трудовой стаж на территории Ямало-Ненецкого автономного округа:

— от 10 до 20 лет — на 10 процентов;

— от 20 лет и более — на 15 процентов;

— более 25 лет — на 20 процентов;

2) проживающих на территории муниципального округа Надымский район непрерывно в течение 10 лет, воспитывающих на основании договоров о приемной семье 5 и более приемных детей, состоящих на учете в органах местного самоуправления в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наделенных полномочиями по опеке и попечительству в соответствии с Законом об опеке — на 30 процентов.

6.4. Льготы, предусмотренные пунктом 6.3 настоящего Положения, не суммируются и предоставляются гражданину не более одного раза.

6.5. Гражданам, получившим финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий, указанным в ч. 1 ст. 15-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.05.2005 № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», льготы, предусмотренные пунктом 6.3 настоящего Положения, не предоставляются.

6.6. Пункты 6.3–6.5 не распространяются на отчуждение жилых помещений в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

6.7. Оплата стоимости приобретаемого жилого помещения производится одновременно.

6.8. Передача жилого помещения гражданину, юридическому лицу производится после оплаты стоимости жилого помещения, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5.1.1 пункта 5.1 настоящего Положения.

6.9. Оплата стоимости жилых помещений производится путем перечисления денежных средств в бюджет муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Приложение к Положению об отчуждении жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма заявления на приобретение жилого помещения

Руководителю Департамента муниципального имущества Надымского района либо в Территориальный орган Администрации Надымского района

(Ф.И.О. заявителя)

адрес:

данные документа, удостоверяющего личность:

телефон: _____

адрес электронной почты (по желанию заявителя): _____

Заявление на приобретение жилого помещения

Прошу рассмотреть возможность продажи жилого помещения (доли в праве общей долевой собственности), расположенного по адресу: _____

по цене, равной его рыночной стоимости и определенной независимым оценщиком, в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

Прошу предоставить льготу: уменьшение выкупной цены жилого помещения на ____ процентов. Основание: _____
(указывается в случае наличия права на льготу)

Приложение:

1. Копия документа, подтверждающего личность.

2. Согласие на обработку персональных данных.

3. Иные документы.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

Об утверждении Порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Дума Надымского района **решает:**

1. Утвердить Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 241 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 241

Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа далее — Порядок) разработан в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует отношения по осуществлению материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Надымский район): Думы Надымского района, Главы Надымского района, Администрации Надымского района, Контрольно — счётной палаты Надымского района.

1.2. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района осуществляется при выполнении ими полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в том числе при осуществлении переданных органам местного самоуправления Надымского района отдельных государственных полномочий.

1.3. Под материально-техническим обеспечением деятельности органов местного самоуправления Надымского района понимается комплекс мер, работ и услуг по обеспечению органов местного самоуправления Надымского района необходимым оборудованием, материалами, транспортом, зданиями и сооружениями, другими материально-техническими средствами, необходимыми для стабильного и полноценного функционирования органов местного самоуправления Надымского района.

1.4. Под организационным обеспечением деятельности органов местного самоуправления Надымского района понимаются действия по подготовке и проведению мероприятий, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Надымского района, а также деятельность, направленная на создание полноценных условий для эффективного осуществления органами местного самоуправления Надымского района своих полномочий.

1.5. Расходы на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района предусматриваются в бюджете Надымского района в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

1.6. Распоряжение средствами бюджета Надымского района, предусмотренными на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района, осуществляется руководителями органов местного самоуправления Надымского района.

1.7. Финансирование расходов на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района при исполнении переданных государственных полномочий осуществляется в пределах субвенций, выделяемых из бюджета

Ямало-Ненецкого автономного округа в установленном действующим законодательством порядке.

II. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района

2.1. Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района осуществляется на постоянной основе и включает в себя следующий комплекс мероприятий:

1) имущественное обеспечение органов местного самоуправления Надымского района;

2) транспортное обслуживание органов местного самоуправления Надымского района в служебных целях;

3) содержание административных зданий и прилегающих к ним территорий, иных имущественных объектов органов местного самоуправления Надымского района, служебных и иных рабочих помещений в состоянии, соответствующем противопожарным, санитарным, экологическим и иным установленным законодательством требованиям;

4) обеспечение охраны административных зданий, помещений и иных имущественных объектов органов местного самоуправления Надымского района, находящегося в них имущества и служебных документов;

5) обеспечение органов местного самоуправления Надымского района компьютерной техникой, программным обеспечением, комплектующими и расходными материалами и ее обслуживание;

6) хозяйственно-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района;

7) обеспечение органов местного самоуправления Надымского района услугами связи;

8) обеспечение мебелью, канцелярскими, хозяйственными и иными средствами органов местного самоуправления Надымского района, необходимыми для их стабильного функционирования;

9) представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления Надымского района, осуществляемые в порядке, установленном Думой Надымского района;

10) иные мероприятия, направленные на материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района.

2.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Думы Надымского района осуществляется Администрацией Надымского района.

2.3. Материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты Надымского района осуществляется Контрольно-счётной палатой Надымского района самостоятельно.

В случае заключения соответствующего договора (соглашения) с Администрацией Надымского района, материально-техническое обеспечение деятельности Контрольно-счётной палаты Надымского района осуществляется Администрацией Надымского района.

2.4. Материально-техническое обеспечение деятельности Главы Надымского района, Администрации Надымского района осуществляется Администрацией Надымского района.

2.5. Потребность в материально-техническом обеспечении формируется органами местного самоуправления Надымского района самостоятельно, в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований.

III. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района

3.1. Организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района осуществляется на постоянной основе и включает в себя следующий комплекс мероприятий:

- 1) информационное обеспечение;
- 2) кадровое обеспечение;
- 3) организация и ведение бухгалтерского учета;
- 4) организация делопроизводства и документально-правовое обеспечение;
- 5) архивное обеспечение;
- 6) обеспечение деятельности коллегиальных и совещательных органов (комиссий) органов местного самоуправления Надымского района и лично-го приема граждан должностными лицами органов местного самоуправления Надымского района;
- 7) иные мероприятия, направленные на организационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Надымского района.

3.2. Организационное обеспечение деятельности Думы Надымского района, Главы Надымского района, Администрации Надымского района осуществляется Администрацией Надымского района.

3.3. Организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Надымского района осуществляется Контрольно-счетной палатой Надымского района самостоятельно.

В случае заключения соответствующего договора (соглашения) с Администрацией Надымского района, организационное обеспечение деятельности Контрольно-счетной палаты Надымского района осуществляется Администрацией Надымского района.

IV. Контроль за расходованием средств бюджета Надымского района на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности

4.1. Контроль за расходованием средств бюджета Надымского района на материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Думы Надымского района, Главы Надымского района, Администрации Надымского района, Контрольно-счетной палаты Надымского района осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами Надымского района.

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

О создании Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района

В соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 41 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Думы Надымского района от 21.10.2020 № 26 «Об утверждении структуры Администрации Надымского района» Дума Надымского района **решает:**

1. Создать путем учреждения отраслевой (функциональный) орган Администрации Надымского района — Департамент градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района в форме муниципального казенного учреждения.

2. Утвердить Положение о Департаменте градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района согласно приложению к настоящему решению.

3. Администрации Надымского района предоставить в регистрирующий орган необходимые документы для регистрации Департамента градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района в качестве юридического лица в установленные законодательством сроки.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2022 года.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 242 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 242

Положение о Департаменте градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района

I. Общие положения

1.1. Департамент градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района (далее — Департамент) является отраслевым (функциональным) структурным подразделением (органом) Администрации Надымского района, наделенным правами юридического лица, обеспечивающим реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению следующих вопросов местного значения муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальный округ Надымский район, муниципальный округ):

- утверждение правил благоустройства территории муниципального округа;
- утверждение генеральных планов муниципального округа;
- утверждение правил землепользования и застройки;
- утверждение подготовленной на основе генеральных планов муниципального округа документации по планировке территории;
- выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального округа,
- утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа;
- ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа;

— резервирование земель и изъятие земельных участков в границах муниципального округа для муниципальных нужд;

— осуществление муниципального земельного контроля в границах муниципального округа;

— осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального округа;

— принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения

о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

— утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

— 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), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

— обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд муниципального округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

— организация в соответствии с федеральным законом выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

— а также иных вопросов, отнесенных федеральным законодательством к полномочиям органов местного самоуправления.

1.2. Департамент обеспечивает в своей деятельности соблюдение требований антимонопольного законодательства, выявляет и предупреждает возникающие риски нарушения антимонопольного законодательства.

1.3. Департамент обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.4. Официальное полное наименование Департамента: Департамент градостроительной политики и земельных отношений Администрации Надымского района.

Официальное сокращенное наименование Департамента: Департамент градостроительной политики, строительного комплекса и земельных отношений Надымского района.

1.5. Местонахождение (юридический и фактический адрес) Департамента:

629730, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, ул. Зверева, д. 21а.

1.6. Учредителем и собственником имущества Департамента является муниципальный округ Надымский район. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества Департамента осуществляет Администрация Надымского района.

1.7. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом Ямало-Ненецкого автономного округа, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями Думы Надымского района, постановлениями и распоряжениями Администрации Надымского района, настоящим Положением и иными правовыми актами.

1.8. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, бюджетную смету и лицевые счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством, круглую печать с изображением герба муниципального округа Надымский район и со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

1.9. Департамент вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущество и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Департамент отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Департамента несет собственник имущества Департамента.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности (финансирование) Департамента осуществляется за счет средств бюджета Надымского района на основании бюджетной сметы.

II. Функции Департамента

2.1. Департамент осуществляет следующие функции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Департамента:

2.1.1. в сфере архитектуры и градостроительства:

2.1.1.1. разрабатывает и реализует муниципальные программы, направленные на обеспечение муниципального округа градостроительной документацией, обеспечение объектов жилищного строительства градостроительной документацией, обеспечение земельных участков, отведенных под жилищное строительство, инженерной инфраструктурой и обеспечение увеличения вводимого жилья;

2.1.1.2. разрабатывает, рассматривает и представляет на утверждение в установленном порядке документы территориального планирования муниципального округа;

2.1.1.3. разрабатывает, рассматривает и представляет на утверждение в установленном порядке документы градостроительного зонирования муниципального округа;

2.1.1.4. разрабатывает, рассматривает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты планировки, проекты межевания и градостроительных планов земельных участков муниципального округа;

2.1.1.5. рассматривает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты планировки и межевания линейных объектов, расположенных на территории муниципального округа;

2.1.1.6. разрабатывает, рассматривает и представляет на утверждение местные нормативы градостроительного проектирования;

2.1.1.7. обеспечивает принятие решения об изъятии, в том числе путем выкупа, земельных участков в границах муниципального округа для муниципальных нужд;

2.1.1.8. осуществляет мониторинг жилищного строительства;

2.1.1.9. осуществляет сбор сведений и их размещение в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

2.1.1.10. организует работу по систематизации и комплектации дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

2.1.1.11. осуществляет сбор, документирование, актуализацию, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

2.1.1.12. осуществляет сбор, предоставление и обновление схем объектов с расположением сетей инженерно-технического обеспечения и планировочной организации земельного участка и иные документы, материалы;

2.1.1.13. обеспечивает открытость и общедоступность накопительных сведений, содержащихся в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, за исключением сведений, отнесенных федеральными законами к категории ограниченного доступа;

2.1.1.14. проводит работу по ведению, сбору, документированию, актуализацию, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

2.1.1.15. ведет геодезический архив;

2.1.1.16. выявляет самовольно установленные рекламные конструкции. Выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

2.1.1.17. обеспечивает разработку и актуализацию схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального округа;

2.1.1.18. обеспечивает присвоение наименований адреса адресообразующим объектам, элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального округа, изменения, аннулирования таких наименований;

2.1.1.19. проводит инвентаризацию адресов государственного адресного реестра на территории муниципального округа;

2.1.1.20. ведет государственный адресный реестр в федеральной информационной адресной системе;

2.1.1.21. осуществляет ведение актуализированной карты (схемы) адресации адресообразующих объектов недвижимости;

2.1.1.22. обеспечивает прием от органов местного самоуправления, органов государственной власти, физических, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц копии документов и графических материалов, в которых содержатся сведения, подлежащие размещению в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, и размещает их в данной информационной системе;

2.1.1.23. представляет необходимую информацию в федеральную государственную информационную систему, в части градостроительной документации муниципального округа;

2.1.2. в сфере строительного комплекса:

2.1.2.1. координирует деятельность строительного комплекса на территории муниципального округа;

2.1.2.2. обеспечивает проведение капитального ремонта объектов муниципальной собственности Надымского района;

2.1.2.3. обеспечивает осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Надымского района;

2.1.2.4. взаимодействует с предприятиями стройиндустрии, а также ведомственными организациями по вопросам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонтов объектов социального назначения, проводимого на территории муниципального округа;

2.1.2.5. обеспечивает своевременное исполнение соответствующих нормативных правовых актов, рекомендаций, писем по вопросам строительства на территории муниципального округа;

2.1.2.6. формирует планы по капитальному строительству (реконструкции), капитальному, текущему, ремонту объектов социального назначения, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Надымского района;

2.1.2.7. подготавливает предложения в план капитального и текущего ремонтов объектов социально-культурной сферы муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

2.1.2.8. формирует предложения для формирования проекта Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и плановый период, организует работу Комиссии по рассмотрению данных вопросов;

2.1.2.9. формирует перечень объектов капитального строительства, перечень объектов капитального и текущего ремонтов социально-культурной сферы, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Надымского района на очередной финансовый год и плановый период;

2.1.2.10. формирует перечень незавершенного строительством объектов муниципального округа;

2.1.2.11. координирует и контролирует деятельность подведомственных организаций;

2.1.3. в сфере земельных правоотношений:

2.1.3.1. осуществляет изъятие земельных участков для муниципальных нужд муниципального округа и размещение в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о решении об изъятии для муниципальных нужд земельных участков, на которых расположены многоквартирные дома, жилые дома;

2.1.3.2. осуществляет резервирование земельных участков для муниципальных нужд муниципального округа;

2.1.3.3. подготавливает схемы резервируемых земель, перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель;

2.1.3.4. готовит предложения по земельным участкам, находящихся в муниципальной собственности, а также земельным участкам государственная собственность на которые не разграничена, выставляемым на торги;

2.1.3.5. проводит аукционы по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, или аукционов на право заключения договоров аренды таких земельных участков;

2.1.3.6. принимает решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории по образованию земельных участков при разделе, объединении, перераспределении земельных участков или выделе из земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков государственная собственность на которые не разграничена в соответствии с действующим законодательством;

2.1.3.7. осуществляет муниципальный земельный контроль на территории города Надым и межпоселенческой территории муниципального округа Надымский район;

2.1.3.8. обеспечивает извещение правообладателей земельных участков о возможном установлении публичного сервитута в соответствии с действующим законодательством;

2.1.3.9. ведет учет возникновения и прекращения действия сервитутов, установленных в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, находящихся в государственной собственности и расположенных в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения, и публичных сервитутов, установленных в целях обеспечения муниципальных нужд, а также нужд местного населения без изъятия земельных участков;

2.1.3.10. направляет в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, заявления о государственной регистрации прав на земельные участки (за исключением случаев государственной регистрации права (перехода права) на земельный участок при одновременной государственной регистрации права (перехода права) собственности на здание, сооружение), заявления о государственной регистрации прекращения права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками;

2.1.3.11. направляет в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством, заявления о государственном кадастровом учете в связи с изменением характеристик земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, заявления о снятии с государственного кадастрового учета земельных участков, карту-план территории, в отношении которой выполнены комплексные кадастровые работы;

2.1.3.12. заключает соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального округа Надымский район, за исключением п. 1.2 настоящего Положения;

2.1.3.13. обеспечивает принятие решений о бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.1.3.14. заключает договоры аренды земельных участков, договоры безвозмездного пользования земельными участками, договоры купли-продажи, договоры мены земельного участка, соглашения об установлении сервитута, изменения и дополнения к ним;

2.1.3.15. организует координацию деятельности и взаимодействия по вопросам, связанным с приемом земель, земельных участков, частей земельных участков, расположенных в границах муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации по окончанию использования земель, земельных участков, частей земельных участков;

2.1.3.16. готовит документы по согласованию сдачи земельного участка в субаренду и передачи прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам;

2.1.3.17. ведет учет землеотводных документов;

2.1.3.18. обеспечивает ведение сегмента реестра по учету граждан, реализовавших право на бесплатное получение земельного участка.

2.2. Департамент оказывает следующие виды услуг:

2.2.1. выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования;

2.2.2. представление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования;

2.2.3. выдача разрешений на строительство;

2.2.4. выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

2.2.5. выдача разрешений на установку рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений;

2.2.6. согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2.2.7. присвоение, аннулирование адреса объекту адресации;

2.2.8. перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

2.2.9. предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства;

2.2.10. признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

2.2.11. предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;

2.2.12. принятие решения о подготовке документации по планировке территории;

2.2.13. предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.2.14. направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2.2.15. направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности с указанием всех оснований для направления такого уведомления;

2.2.16. утверждение документации по планировке территории;

2.2.17. прием заявлений и выдача документов об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

2.2.18. предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов;

2.2.19. предварительное согласование предоставления земельного участка;

2.2.20. принятие решения об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на основании заявления правообладателя земельного участка;

2.2.21. выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях и (или) земельных участках, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций);

2.2.22. выдача разрешений на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута;

2.2.23. заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности;

2.2.24. постановка граждан на учет в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно;

2.2.25. принятие решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

2.2.26. предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства;

2.2.27. выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей

2.2.28. заключение соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка находящегося в государственной или муниципальной собственности;

2.2.29. принятие решения об установлении публичного сервитута в отдельных целях;

2.2.30. предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

2.2.31. иные муниципальные услуги в соответствии с реестрами муниципальных услуг муниципального округа Надымский район, утвержденными муниципальными правовыми актами.

2.3. Департамент осуществляет также следующие функции:

а) разрабатывает проекты нормативных правовых актов Думы Надымского района, Администрации Надымского района и других документов, по которым требуется принятие соответствующих решений муниципального округа Надымский район, а также обеспечивает их реализацию, в том числе проекты распоряжений Администрации об изъятии земельных участков для муниципальных нужд, в том числе об изъятии объектов недвижимого имущества в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд, участвует в мероприятиях по выявлению лиц, земельные участки и (или) расположенные на них объекты недвижимого имущества которых подлежат изъятию для муниципальных нужд, обеспечивает опубликование в печатных средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет принятых решений об изъятии в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

б) заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального округа Надымский район, в установленных сферах деятельности, в том числе для обеспечения собственных нужд;

в) принимает отдельные решения по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента в соответствующих сферах деятельности, в форме приказов;

г) организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет ответы заявителям в установленный федеральным законодательством срок;

д) осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета Надымского района, главного администратора (администратора) доходов бюджета Надымского района;

е) участвует в формировании бюджета Надымского района;

ж) участвует в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ муниципального округа Надымский район по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

з) разрабатывает и реализует муниципальные программы муниципального округа Надымский район в соответствии с компетенцией Департамента;

и) осуществляет подготовку и представление в установленном порядке информации для формирования отчетности о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район, в установленных сферах деятельности;

к) осуществляет подготовку и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Надымского района в установленном порядке доклада о результатах и основных направлениях деятельности Департамента как субъекта бюджетного планирования;

л) организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, проверку сохранности денежных средств и материальных ценностей, соблюдение режима экономии;

м) организует работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Департамента, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами;

н) формирует и представляет в соответствующие органы официальную статистическую информацию по вопросам отнесенным к компетенции Департамента;

о) участвует в деятельности и реализует в установленном порядке документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих групп, координационных и совещательных органов в установленных сферах деятельности;

п) размещает информацию о своей деятельности в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах;

р) осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

с) организует в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа прохождение муниципальной службы муниципальными служащими Департамента;

т) готовит необходимую для деятельности Департамента информацию и документацию в виде обзоров, сводных отчетов, докладов, справок, аналитических записок, писем;

у) осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с наделенными полномочиями;

ф) взаимодействует со структурными подразделениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации, хозяйствующими субъектами и средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

х) рассматривает и готовит проекты ответов на обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и организаций по вопросам, относящимся к компетенции управления;

ц) проводит прием физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

ч) организация и осуществление сбора, обработки и предоставления отчетов, заявок на финансирование, информации, справок, аналитических записок в рамках Соглашений с органами государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предприятиями топливно-энергетического комплекса;

ш) представляет в установленном порядке информацию для формирования отчетности о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Главы Надымского района в установленной сфере деятельности;

щ) иные функции, установленные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами.

III. Права Департамента

3.1. Для осуществления своих функций Департамент имеет право:

— запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы, документы и иные сведения, необходимые для осуществления полномочий и функций Департамента, а также предоставления муниципальных услуг в установленных сферах деятельности;

— в установленном порядке участвовать в совещательных, координационных органах (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственных, по вопросам, касающимся деятельности Департамента;

— осуществлять непосредственное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами в установленных сферах деятельности;

— согласовывать (визировать), готовить предложения, замечания по проектам правовых актов, договорам, муниципальным контрактам, соглашениям и иным документам в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

— заключать соглашения со структурными подразделениями Администрации на исполнение части полномочий Департамента;

— осуществлять иные полномочия, установленные муниципальными правовыми актами муниципального округа Надымский район.

IV. Управление Департаментом

4.1. Руководство деятельностью Департамента осуществляет начальник Департамента, назначаемый на должность и освобождаемый от долж-

ности Главой Надымского района на основании срочного трудового договора.

4.2. Начальник Департамента осуществляет общее и текущее руководство деятельностью Департамента, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент функций и предоставление Департаментом муниципальных услуг и подотчетен непосредственно Главе Надымского района.

4.3. Начальник Департамента:

— организует деятельность и осуществляет руководство деятельностью Департамента и действует без доверенности от имени Департамента, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

— координирует и контролирует деятельность работников Департамента;

— выдает доверенности для представления интересов Департамента в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, судебными, административными и правоохранительными органами, органами дознания, прокуратуры, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

— открывает лицевые счета Департамента в Департаменте финансов Администрации Надымского района и в органах Федерального казначейства Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

— распоряжается финансовыми средствами Департамента в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа Надымский район, настоящим Положением;

— утверждает отчетность Департамента;

— организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Департамента;

— совершает сделки и иные юридические действия от имени Департамента;

— издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Департамента;

— вносит предложения Главе Надымского района по изменению структуры и штатного расписания Департамента;

— организует разработку положений о структурных подразделениях Департамента, внесение изменений в положения о структурных подразделениях, осуществляет их согласование в установленном порядке и утверждение;

— организует разработку должностных инструкций работников Департамента, инициирует внесение изменений в должностные инструкции, осуществляет их согласование в установленном порядке и утверждение;

— вносит Главе Надымского района предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Департамента, формировании кадрового состава Департамента;

— вправе делегировать свои полномочия заместителям начальника Департамента и иным должностным лицам Департамента;

— инициирует внесение изменений в настоящее Положение;

— организует исполнение федеральных, региональных и муниципальных целевых программ в сферах деятельности, установленных настоящим Положением;

— осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции руководителя юридического лица (организации).

4.4. Во время пребывания начальника Департамента в командировке, отпуске либо в период его временного отсутствия на рабочем месте по иным причинам, обязанности по руководству деятельностью Департамента осуществляет заместитель начальника Департамента, определенный в соответствии с распоряжением Администрации Надымского района. В случае отсутствия заместителя начальника Департамента, в том числе временного, обязанности исполняет лицо, определенное в соответствии с распоряжением Администрации Надымского района.

V. Реорганизация и ликвидация Департамента

5.1. Реорганизация или ликвидация Департамента производится в соответствии и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

О Порядке выдвижения Думой Надымского района кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Администрации Надымского района от 21.10.2021 № 03 «О резерве управленческих кадров муниципального округа Надымский район», в целях обеспечения формирования резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района, на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Дума Надымского района **решает:**

1. Утвердить порядок выдвижения Думой Надымского района кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва

управленческих кадров муниципального округа Надымский район, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 243 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 243

Порядок выдвижения Думой Надымского района кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения формирования резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район (далее — резерв) и устанавливает порядок выдвижения Думой Надымского района кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район (далее — Комиссия).

2. Выдвижение кандидатур в состав Комиссии осуществляется при проведении конкурса по формированию резерва на основании решения Главы Надымского района на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района (далее — конкурс).

3. Кандидатом в состав Комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет, зарегистрированный по месту жительства в населенном пункте, где образован территориальный орган Администрации Надымского района, в штатное расписание которого включена целевая управленческая должность, на которую формируется резерв, а также не признанный недееспособным на основании решения суда и не имеющий непогашенную или неснятую судимость.

4. Кандидаты в состав Комиссии выдвигаются Думой Надымского района по представлению депутатов Думы Надымского района, Общественной палаты Надымского района, каждый из которых вправе предложить не более одного кандидата в состав Комиссии, соответствующего требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

5. Количество кандидатур в состав Комиссии, выдвигаемых в соответствии с настоящим Порядком, и сроки приема предложений о таких канди-

датурах определяются правовым актом Администрации Надымского района о проведении конкурса.

Глава Надымского района извещает Думу Надымского района о начале процедуры формирования Комиссии путем направления в день его издания копии правового акта Администрации Надымского района о проведении конкурса.

6. Председатель Думы Надымского района незамедлительно извещает депутатов Думы Надымского района и Общественную палату Надымского района о начале процедуры формирования Комиссии и праве представить кандидатуры в ее состав для выдвижения Думой Надымского района.

7. Депутаты Думы Надымского района, Общественная палата Надымского района представляют в Думу Надымского района следующие документы:

— предложение о выдвижении кандидата в состав Комиссии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

— согласие кандидата на выдвижение в состав Комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Дума Надымского района рассматривает поступившие документы от депутатов Думы Надымского района и Общественной палаты Надымского района и принимает решение о выдвижении кандидатур в состав Комиссии в соответствии с количеством, определенным правовым актом Администрации Надымского района о проведении конкурса.

9. Решение о выдвижении кандидатур в состав Комиссии направляется Главе Надымского района в день его принятия.

Приложение № 1 к Порядку выдвижения Думой Надымского района кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район

Форма предложения

В Думу Надымского района

(Ф.И.О. депутата Думы Надымского района)
(Ф.И.О. председателя Общественной палаты Надымского района)

Предложение о выдвижении кандидатуры в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район

В соответствии с постановлением Администрации Надымского района от 21.10.2021 № 03 «О резерве управленческих кадров муниципального округа Надымский район», на основании распоряжения Администрации Надымский район от ____ № ____ «О проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район» предлагаю выдвинуть _____ в состав _____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район для участия в ее работе при проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района _____.

(наименование должности руководителя территориального органа Администрации Надымского района в соответствии со штатным расписанием территориального органа Администрации Надымского района)

Согласие кандидата на выдвижение его в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район, а также согласие на обработку его персональных данных прилагаю.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку выдвижения кандидатур в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район

Форма согласия

В Думу Надымского района

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. кандидата в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район)

(дата и место рождения)

(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

(когда и кем выдан)

(адрес регистрации, фактического проживания: индекс, регион, город, улица, дом, квартира)

(адрес электронной почты, номер контактного телефона)

Согласие кандидата на выдвижение в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район для участия в ее работе при проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района

(наименование должности руководителя территориального органа Администрации Надымского района в соответствии со штатным расписанием территориального органа Администрации Надымского района)

1. Фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Место работы, занимаемая должность на дату подачи настоящих сведений _____
4. Сведения о месте жительства, номер мобильного телефона, адрес электронной почты _____
5. Дополнительные сведения (при наличии) _____

Подтверждаю достоверность и полноту настоящих сведений, а также выражаю свое согласие на включение моей кандидатуры в состав комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район (далее — Комиссия) для участия в ее работе при проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района — _____.

(наименование должности руководителя территориального органа Администрации Надымского района в соответствии со штатным расписанием территориального органа Администрации Надымского района)

С Положением о комиссии при Главе Надымского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Надымский район, утвержденным постановлением Администрации Надымского района от 21.10.2020 № 03, а также с Методикой оценки профессиональных и личностных качеств лиц, претендующих на включение в резерв управленческих кадров муниципального округа Надымский район, утвержденной распоряжением Администрации Надымского района от 11.11.2020 № 117-р, ознакомлен (а).

Я даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Надымского района, расположенной по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, ул. Зверева, д. 8, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения); число, месяц, год рождения; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан; сведения о признании или не признании недееспособным на основании решения суда; сведения о наличии или отсутствии судимости; иные сведения).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях участия в процедурах формирования и работы Комиссии при формировании резерва на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района — _____.

(наименование должности руководителя территориального органа Администрации Надымского района в соответствии со штатным расписанием территориального органа Администрации Надымского района)

Я согласен (а), что мои персональные данные будут доступны представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления и использоваться для решения задач Комиссии при проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Надымского района.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в правоохранительных, налоговых и иных органах.

Я подтверждаю достоверность сведений об отсутствии у меня неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости, а также подтверждаю, что не признан недееспособным на основании решения суда.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

(подпись)

(фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, рекомендованного к включению в состав Комиссии)

20 ____ г.

К настоящему согласию прилагаю:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию документа, свидетельствующего о регистрации по месту жительства в населенном пункте, где образован территориальный орган Администрации Надымского района, в штатное расписание которого включена целевая управленческая должность, на которую формируется резерв (прилагается в случае отсутствия соответствующей отметки в паспорте гражданина Российской Федерации).

РЕШЕНИЕ

Думы Надымского района

О внесении изменения в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.11.2016 № 144

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 14.12.2007 № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30.11.2020 № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Дума Надымского района **решает:**

1. Внести в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.11.2016 № 144 «Об утверждении Положения об Управ-

лении социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район» (с изменениями) изменение, изложив приложение в новой редакции, согласно приложению к настоящему решению.

2. Управлению социальных программ Администрации Надымского района обеспечить государственную регистрацию изменений, вносимых в учредительные документы.

3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2022.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

Г. В. ВАЛОВА,
Заместитель Председателя Думы
Надымского района.
Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 246 от 27 октября 2021 года.

Приложение к решению Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 246
«Приложение к решению Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.11.2016 № 144
(в редакции решения Думы Надымского района от 27 октября 2021 года № 246)

Положение об Управлении социальных программ Администрации Надымского района

1. Общие положения

1.1. Управление социальных программ Администрации Надымского района (далее — Управление, учреждение) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Надымского района, осуществляющим полномочия органа местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальный округ Надымский район, автономный округ) в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам.

Управление создано постановлением Мэрии города Надыма и Надымского района от 17.01.1997 № 26 «О создании Управления социальных программ Мэрии г. Надыма и района».

Управление создано и функционирует в форме муниципального казенного учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, бюджетную смету и лицевые счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством в органах, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения бюджета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием.

1.3. Управление для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять гражданские права и гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Место нахождения и юридический адрес Управления: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 21 А.

1.5. Полное наименование: Управление социальных программ Администрации Надымского района.

Сокращенное наименование: Управление социальных программ.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальный округ Надымский район.

Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Управления, является Администрация Надымского района (далее — Учредитель). Функции и полномочия собственника имущества Управления осуществляют Администрация Надымского района и Департамент муниципального имущества Администрации Надымского района, в рамках своей компетенции.

Управление осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и другими нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, нормативными правовыми актами органов государственной власти автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район, настоящим Положением.

1.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Надымского района.

1.8. Управление обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

1.9. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет собственник имущества Управления.

II. Основные полномочия Управления

2.1. В соответствии с Законом автономного округа от 30.11.2020 № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» Управление осуществляет следующие отдельные государственные полномочия Российской Федерации в сфере социальной поддержки населения:

2.1.1. по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, установленных статьями 14–16, 18 и 21 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

2.1.2. по предоставлению мер социальной поддержки инвалидов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, установленных статьями 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

2.1.3. по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, установленных пунктом 17 части 1 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2.1.4. по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, установленных статьями 11, 12 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

2.1.5. по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, установленных пунктом 3 части 1 статьи 14 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.1.6. по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг, установленных пунктом 2 постановления Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

2.1.7. по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

2.1.8. по назначению и выплате пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, уволенным в период беременности, отпуска по беременности и родам, и лицам, уволенным в период отпуска по уходу за ребенком в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком

лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в том числе обучающимся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, образовательных организациях дополнительного профессионального образования и научных организациях (за исключением единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком, предусмотренных абзацем третьим части первой статьи 4 Федерального закона от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»), единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, и ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

2.1.9. по предоставлению гражданам компенсаций и других выплат (за исключением компенсаций и других выплат, предоставляемых военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы), предусмотренных пунктами 4, 5 (в части дополнительного оплачиваемого отпуска), 12 (в части ежемесячной денежной компенсации на питание ребенка) и 13 части 1, частью 4 статьи 14 (в части пособия на погребение), пунктами 3, 4 части 1 статьи 15, частью 1 статьи 16, пунктами 3 (в части среднего заработка), 4–6 и 13 статьи 17, пунктами 1–3, абзацем четвертым пункта 4, пунктами 5, 7 (за исключением ежемесячного пособия по уходу за ребенком в двойном размере, выплачиваемого гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в части, приходящейся на выплату данного пособия до достижения ребенком возраста полутора лет), 8–10 части 1 статьи 18, пунктами 1, 2, абзацем вторым пункта 3, пунктами 4, 6 и 7 части 2 статьи 19, пунктами 1–3 и абзацем четвертым пункта 4 части 2 статьи 20, пунктом 3 части 1 статьи 25, частями 1, 2 и 4 статьи 39, статьями 40 и 41 Закона Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

2.1.10. по выплате гражданам ежемесячных денежных компенсаций, предусмотренных статьями 8 и 9 Федерального закона от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (за исключением ежемесячной денежной компенсации, предоставляемой военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы));

2.1.11. по предоставлению гражданам компенсаций и других выплат, предусмотренных пунктами 6, 8 и 15 (в части дополнительного оплачиваемого отпуска) части 1 статьи 2 и пунктом 3 части 2 статьи 4 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (за исключением предоставления компенсаций и других выплат военнослужащим, сотрудникам органов внутренних дел, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, таможенных органов Российской Федерации, пенсионерам из числа этих лиц, в том числе работающим (независимо от места работы), гражданскому персоналу указанных федеральных органов исполнительной власти, а также пенсионерам из числа лиц, уволенных из федеральных органов налоговой полиции, органов по контролю за оборотом нарко-

тических средств и психотропных веществ, в том числе работающим (независимо от места работы);

2.1.12. по назначению и осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2017 № 418-ФЗ «О ежемесячных выплатах семьям, имеющим детей»;

2.1.13. по предоставлению государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»;

2.1.14. по предоставлению инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2.2. В соответствии с Законом автономного округа от 30.11.2020 № 152-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Российской Федерации и отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки населения» Управление осуществляет следующие отдельные государственные полномочия автономного округа в сфере социальной поддержки населения:

2.2.1. по предоставлению мер социальной поддержки в соответствии с Законом автономного округа от 03.11.2006 № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2.2.2. по оказанию государственной социальной помощи в соответствии с Законом автономного округа от 27.10.2006 № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2.2.3. по назначению и выплате пособия на ребенка, назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно в соответствии с Законом автономного округа от 24.12.2018 № 109-ЗАО «О пособии на ребенка и ежемесячной денежной выплате на ребенка»;

2.2.4. по назначению и выплате ежемесячного дополнительного материального обеспечения граждан за особые заслуги перед автономным округом в соответствии с Законом автономного округа от 14.10.2002 № 47-ЗАО «О ежемесячном дополнительном материальном обеспечении граждан за особые заслуги перед Ямало-Ненецким автономным округом»;

2.2.5. по назначению и осуществлению ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении (усыновлении) третьего ребенка или последующих детей;

2.2.6. по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

2.2.7. по назначению и выплате ежемесячного пособия опекунам совершеннолетних недееспособных граждан в соответствии с Законом автономного округа от 20.12.2016 № 107-ЗАО «О ежемесячном пособии опекунам совершеннолетних недееспособных граждан»;

2.2.8. по предоставлению ежемесячной доплаты гражданам с ограниченными возможностями здоровья на основе социальных контрактов;

2.2.9. по возмещению расходов за самостоятельно приобретенную не работающим гражданином (женщиной, достигшей возраста 55 лет и старше, мужчиной, достигшим возраста 60 лет и старше), постоянно проживающим на территории автономного округа и не относящимся к отдельным категориям граждан, имеющих право на предоставление путевки на санаторно-курортное лечение в соответствии с федеральным законодательством либо обеспечение путевкой (возмещение расходов по оплате путевки) на санаторно-курортное лечение в соответствии с законодательством автономного округа, путевку;

2.2.10. по возмещению расходов по оплате отдыха и оздоровления многодетных семей, постоянно проживающих на территории автономного округа;

2.2.11. по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными);

2.2.12. по выплате средств (части средств) материнского (семейного) капитала;

2.2.13. по выдаче реабилитационного сертификата для ребенка-инвалида и по направлению средств (части средств) реабилитационного сертификата для ребенка-инвалида;

2.2.14. по назначению и выплате пособия социальному помощнику в автономном округе;

2.2.15. по предоставлению единовременной выплаты семейным парам в связи с юбилеем супружеской жизни (50-летием, 55-летием, 60-летием, 65-летием, 70-летием супружеской жизни);

2.2.16. по обеспечению равной доступности услуг общественного транспорта для отдельных категорий граждан;

2.2.17. по выдаче свидетельства на материнский (семейный) капитал;

2.2.18. по выдаче удостоверения многодетной семьи;

2.2.19. по выдаче сертификатов (направлений) на реабилитацию и оздоровление детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в лечебно-профилактических организациях, детей из многодетных семей;

2.2.20. по учету инвалидов, имеющих право на обеспечение техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, а также предоставление инвалидам технических средств реабилитации в соответствии с постановлением Правительства автономного округа;

2.2.21. по рассмотрению заявлений на присвоение званий «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа», оформление и выдача удостоверений;

2.2.22. по осуществлению деятельности, связанной с перевозкой несовершеннолетних, самовольно ушедших из дома либо из учреждений, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в пределах автономного округа в соответствии с Законом автономного округа от 16.12.2004 № 93-ЗАО «Об осуществлении и финансировании деятельности, связанной с перевозкой несовершеннолетних, самовольно ушедших из дома либо из учреждений, осуществляющих профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в Ямало-Ненецком автономном округе»;

2.2.23. по предоставлению подарочного комплекта детских принадлежностей родителю ребенка (детей), рожденного (рожденных) вне медицинской организации, подведомственной исполнительному органу государственной власти автономного округа в сфере охраны здоровья, усыновителю либо опекуну ребенка (детей), усыновленного (усыновленных) либо переданного под опеку (переданных под опеку) в возрасте до двух месяцев, в соответствии с постановлением Правительства автономного округа;

2.2.24. по размещению в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информации о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами и законами автономного округа в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе о субсидиях гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, в части информации о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за счет средств федерального бюджета, окружного бюджета.

2.3. Осуществление отдельных государственных полномочий, перечисленных в подпунктах 2.1.1–2.1.14 пункта 2.1, подпунктах 2.2.1–2.2.15 пункта 2.2, не включает в себя передачу выплатных документов в кредитные организации, организацию федеральной почтовой связи.

2.4. В соответствии с Законом автономного округа от 14.12.2007 № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами» Управление осуществляет следующие отдельные государственные полномочия автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами:

2.4.1. выявление и учет граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства;

2.4.2. обращение в суд с заявлением о признании гражданина недееспособным или об ограничении его дееспособности, а также о признании подопечного дееспособным, если отпали основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным или был ограничен в дееспособности;

2.4.3. установление опеки или попечительства;

2.4.4. осуществление надзора за деятельностью опекунов и попечителей, деятельностью организаций, в которые помещены недееспособные или не полностью дееспособные граждане;

2.4.5. освобождение и отстранение в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (далее — Федераль-

ный закон «Об опеке и попечительстве») опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей;

2.4.6. выдача в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных;

2.4.7. заключение договоров доверительного управления имуществом подопечных в соответствии со статьей 38 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2.4.8. представление законных интересов недееспособных граждан, находящихся под опекой или попечительством, в отношениях с любыми лицами (в том числе в судах), если действия опекунов или попечителей по представлению законных интересов подопечных противоречат законодательству Российской Федерации и (или) законодательству автономного округа или интересам подопечных либо если опекуны или попечители не осуществляют защиту законных интересов подопечных;

2.4.9. подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями;

2.4.10. проверка условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества, а также исполнения опекунами и попечителями требований к осуществлению ими прав и исполнению обязанностей опекунов или попечителей, определяемых в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве»;

2.4.11. выдача предварительного разрешения на заключение кредитного договора, договора займа от имени подопечного, выступающего заемщиком, если получение займа, кредита требуется в целях содержания подопечного или обеспечения его жильем помещением;

2.4.12. выдача предварительного разрешения на отказ от наследства в случае, когда наследником является недееспособный или ограниченно дееспособный гражданин;

2.4.13. выдача предварительного разрешения на выдачу доверенности от имени подопечного;

2.4.14. выявление совершеннолетних дееспособных граждан, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

2.4.15. назначение помощника совершеннолетним дееспособным гражданам, которые по состоянию здоровья не могут самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности;

2.4.16. осуществление контроля за исполнением помощником совершеннолетнего дееспособного гражданина своих обязанностей и извещение находящегося под патронажем гражданина о нарушениях, допущенных его помощником и являющихся основанием для расторжения заключенных между ними договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора;

2.4.17. осуществление прав законного представителя лица, в отношении которого ведется производство о применении принудительной меры медицинского характера, при отсутствии близкого родственника;

2.4.18. назначение управляющего имуществом отсутствующего гражданина до истечения года со дня получения сведений о месте его пребывания;

2.4.19. заключение на основании решения суда договоров доверительного управления имуществом граждан, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими;

2.4.20. назначение доверительного управляющего имуществом гражданина, в отношении которого судом принято заявление о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

2.4.21. ведение учета опекунов, попечителей в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

2.5. Осуществление иных полномочий в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район:

2.5.1. по оплате жилого помещения и коммунальных услуг работникам бюджетной сферы, проживающим и работающим в сельской местности и поселках городского типа, в муниципальном округе Надымский район;

2.5.2. по обеспечению бесплатными новогодними подарочными наборами в муниципальном округе Надымский район.

III. Функции Управления

В целях осуществления полномочий, установленных разделом II настоящего Положения, Управление осуществляет следующие функции:

3.1. организация приема граждан, обеспечение своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством срок;

3.2. представление в установленном федеральным законодательством порядке официальной статистической информации в органы государственной власти, осуществляющие формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

3.3. участие и осуществление в установленном порядке документационного и организационно-технического обеспечения деятельности рабочих групп, семинаров, совещаний, координационных и совещательных органов в установленной сфере деятельности;

3.4. разработка, участие в разработке, согласовании и представлении на рассмотрение в установленном порядке проектов нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации в пределах своих полномочий;

3.5. мониторинг, систематизация и инвентаризация правовых актов в установленной сфере деятельности;

3.6. обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации, телекоммуникационной сети Интернет, а также размещение информации о своей деятельности в занимаемых помещениях и в иных отведенных для этих целей местах;

3.7. участие в реализации государственных, окружных и муниципальных программ;

3.8. осуществление функции муниципального заказчика в целях заключения муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд муниципального округа Надымский район в пределах полномочий Управления, предусмотренных действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3.9. участие в обеспечении дополнительного профессионального образования работников Управления;

3.10. осуществление в соответствии с федеральным законодательством и законодательством автономного округа работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности;

3.11. обеспечение функционирования информационных систем в установленной сфере деятельности;

3.12. владение, пользование имуществом, закрепленным за Управлением на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжение этим имуществом с согласия Учредителя;

3.13. участие в разработке муниципальных программ, направленных на социальную поддержку граждан и обеспечение доступной среды в целях обеспечения инвалидам равных возможностей и их социальной интеграции в общество;

3.14. противодействие и профилактика коррупции в пределах своих полномочий;

3.15. осуществление мер по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и организация индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, не исполняющих своих обязанностей по воспитанию, содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияющих на их поведение либо жестоко обращающихся с ними;

3.16. взаимодействие с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Надымского района и иными органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своих полномочий;

3.17. обеспечение внедрения антимонопольного комплаенса и контроль за его исполнением;

3.18. участие в формировании проекта бюджета Надымского района в части средств, направляемых на реализацию мероприятий в установленных сферах деятельности;

3.19. исполнение иных функций в сфере социальной поддержки и социальной помощи гражданам в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район.

Управление имеет следующие права:

4.2. в установленном порядке участвовать в совещаниях, координационных органах (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственных, по вопросам, касающимся деятельности Управления;

4.3. осуществлять непосредственное взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями и гражданами в установленных сферах деятельности;

4.4. согласовывать (визировать), готовить предложения, замечания по проектам правовых актов, договорам, муниципальным контрактам, соглашениям и иным документам в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район;

4.5. распоряжаться в соответствии со своими полномочиями финансовыми средствами (в пределах бюджетной сметы Управления);

4.6. заключать договоры, муниципальные контракты в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой Управления;

4.7. осуществлять иные права, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального округа Надымский район.

5.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Надымского района, на основании срочного трудового договора.

5.2. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление функций.

5.3. Начальник Управления:

— организует деятельность и осуществляет руководство деятельностью Управления и действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

— выдает доверенности для представления интересов Управления в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, судебными, административными и правоохранительными органами, органами дознания, прокуратуры, юридическими лицами независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

— утверждает бюджетную смету Управления на очередной финансовый год;

— открывает лицевые счета в финансовом органе муниципального округа Надымский район по учету средств бюджета Надымского района, в органах Федерального казначейства Российской Федерации, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы;

— вносит в установленном порядке в Департамент финансов Администрации Надымского района предложения по формированию бюджета Надымского района в части полномочий Управления;

— распоряжается в установленном порядке имуществом и денежными средствами Управления в пределах сумм, выделяемых на его финансирование по бюджетной смете;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с утвержденной бюджетной сметой, строго соблюдая финансово-бюджетную дисциплину;

— организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового и статистического учета финансово-хозяйственной деятельности Управления, составление, утверждение и предоставление в полном объеме статистической, бухгалтерской и других видов бюджетной отчетности в порядке и сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район;

— несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Управлению. В случаях, предусмотренных федеральным законом, начальник возмещает Управлению убытки, причиненные его виновными действиями, при этом расчет убытков осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

— утверждает отчетность Управления;

- совершает сделки и иные юридические действия от имени Управления;

— издает приказы по вопросам деятельности Управления, отнесенные к его компетенции, обязательные для всех работников Управления, подписывает служебные документы Управления;

— обеспечивает разработку, согласование в установленном порядке положений о структурных подразделениях Управления и их утверждает;

— обеспечивает разработку, согласование в установленном порядке должностных инструкций работников Управления и их утверждает;

— координирует и контролирует деятельность работников Управления, в установленном порядке вносит Главе Надымского района предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Управления, о формировании кадрового состава Управления;

— делегирует свои полномочия заместителям начальника Управления;

— инициирует внесение изменений в настоящее Положение;

— организует исполнение муниципальных программ муниципального округа Надымский район в установленной сфере деятельности;

— осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к компетенции руководителя.

5.4. Во время пребывания начальника Управления в командировке, отпуске либо в период его отсутствия на рабочем месте по иным причинам обязанности по руководству деятельностью Управления осуществляет заместитель начальника Управления, определенный в соответствии с распоряжением Администрации Надымского района. В случае отсутствия заместителя начальника Управления, в том числе временного, обязанности исполняет лицо, определенное в соответствии с распоряжением Администрации Надымского района.

6.1. Реорганизация и ликвидация Управления производится в соответствии и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок внесения изменений в Положение об Управлении

7.1. Изменения, вносимые в настоящее Положение, утверждаются решением Думы Надымского района в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.»