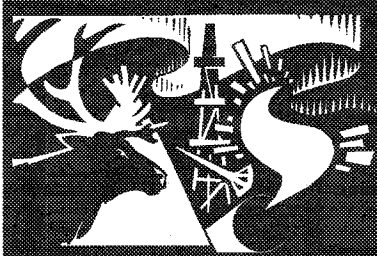


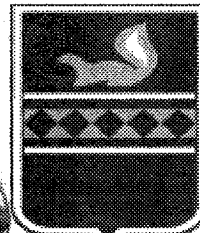
**Возьмемся за руки, друзья,  
Чтоб не пропасть поодиночке!**

Государственно-муниципальная общественно-политическая газета



# СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



18 мая 2007 г.  
пятница

№ 20 (3159)

«СЛ» - победитель Всероссийского конкурса «Золотой Гонг-2001»

СПЕЦИАЛЬНЫЙ  
ВЫПУСК № 18  
(Г. ТАРКО-САЛЕ)

## РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

### ПУРОВСКИЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПЕРВОГО СОЗЫВА

#### РЕШЕНИЕ № 61

от 14 мая 2007 г.

г. Тарко-Сале

#### О ПОЛОЖЕНИИ О СТАТУСЕ ДЕПУТАТА СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О статусе депутата Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале».

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале  
И. Л. КОНОНЕНКО**

#### ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собраний депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года № 61

#### ПОЛОЖЕНИЕ

##### о статусе депутата Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале

Настоящее Положение о статусе депутата Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, Регламентом Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Регламент Собраний депутатов).

Настоящее Положение определяет права и обязанности депутата Собраний депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (далее - депутат), регламентирует условия и порядок осуществления депутатской деятельности, предусматривает социальные, трудовые и иные гарантии при осуществлении им депутатской деятельности.

#### Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

##### Статья 1. Депутат

1. Депутатом в соответствии с настоящим Положением является избранный населением муниципального образования город Тарко-Сале на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании гражданин Российской Федерации, наделенный пра-

вом осуществлять в Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Собрание депутатов) полномочия по решению вопросов местного значения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, Регламентом Собраний депутатов.

2. Депутату гарантируются необходимые условия для беспрепятственного и эффективного осуществления им своих полномочий, защита его прав, чести и достоинства.

##### Статья 2. Правовая основа статуса депутата

1. Статус депутата устанавливается настоящим Положением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, Регламентом Собраний депутатов.

2. В своей деятельности депутат руководствуется интересами избирателей, Конституцией Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, Регламентом Собраний депутатов и настоящим Положением.

3. Депутату обеспечиваются условия для осуществления им своих полномочий, установленных Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Собраний депутатов. Депутат не вправе использовать свой статус для деятельности, не связанной с осуществлением депутатских полномочий.

##### Статья 3. Срок полномочий депутата

1. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и заканчиваются в день открытия первого заседания Собраний депутатов нового созыва, за исключением случаев, предусмотренных статьей 4 настоящего Положения. Днем избрания депутата считается день регистрации депутата избирательной комиссией муниципального образования город Тарко-Сале на основании протоколов о результатах выборов депутатов в Собрание Депутатов.

2. Полномочия депутата осуществляются лично и не могут быть переданы другому лицу.

##### Статья 4. Досрочное прекращение полномочий депутата

1. Досрочное прекращение деятельности депутата происходит в случае:

- 1.1. смерти;
- 1.2. отставки по собственному желанию;
- 1.3. признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 1.4. признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

**Статья 16. Гарантии трудовых прав депутатов, работающих на непостоянной основе**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Ямало-Ненецкого автономного округа депутат, работающих на непостоянной основе, не может быть по инициативе администрации предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, органа, назначившего его на должность, уволен с работы (за исключением случаев полной их ликвидации) или переведен на нижеоплачиваемую работу (понижен по должности) без согласия Собрания депутатов.

2. Гарантии трудовых прав депутатов из числа военнослужащих и других категорий граждан, служба которых регулируется уставами и положениями, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 17. Трудовые и социальные гарантии депутатской деятельности депутата, работающего на постоянной основе**

1. В соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа депутат, работающий на постоянной основе, является лицом, замещающим муниципальную должность в муниципальном образовании город Тарко-Сале.

Лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании город Тарко-Сале, предоставляются основные и дополнительные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования город Тарко-Сале для муниципальных служащих.

2. Депутату, работающему на постоянной основе, по истечении срока полномочий предоставляется прежняя работа (служба) или, при ее отсутствии, другая равноценная работа (служба).

3. Время работы депутата, работающего на постоянной основе, засчитывается в общий и непрерывный стаж работы (службы) по специальности, а также в стаж муниципальной службы.

4. За депутатом, работающим на постоянной основе, сохраняется стаж работы, дающий право на установление процентных надбавок (в том числе районных коэффициентов) к заработной плате, на установление процентных надбавок и получение единовременного вознаграждения за выслугу лет, на доплату к пенсии, назначаемую на основаниях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Депутату, работающему на постоянной основе, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно законодательству Российской Федерации. В соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования город Тарко-Сале, депутат, работающему на постоянной основе, может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск.

6. В случае участия депутата, работающего на постоянной основе во время отпуска в заседаниях Собрания депутатов, отпуск продлевается на количество дней, затраченных на участие в заседаниях Собрания депутатов.

7. В области пенсионного обеспечения на депутата, работающего на постоянной основе, в полном объеме распространяются гарантии муниципального служащего, устанавливаемые законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования город Тарко-Сале.

**Статья 18. Право депутатов на обучение, переподготовку и повышение квалификации**

1. Депутаты в период исполнения своих полномочий имеют право на обучение, переподготовку и повышение квалификации за счет средств бюджета муниципального образования город Тарко-Сале.

**Статья 19. Денежное вознаграждение депутату, работающему на постоянной основе**

1. Депутату, работающему на постоянной основе, выплачивается денежное вознаграждение из средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования город Тарко-Сале на содержание Собрания депутатов.

2. Денежное вознаграждение депутату, работающему на постоянной основе, состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу, доплат, единовременных выплат, материальной помощи, а также премий по результатам работы, установленных законодательством о труде и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Размер должностного оклада депутата, работающего на постоянной основе, устанавливается решением Собрания депутатов в соответствии с законодательством о труде и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Виды, размеры, порядок назначения, а также единовременные выплаты, выплаты материальной помощи, премий и надбавок к должностному окладу депутату, работающему на постоянной основе,

определяются в соответствии с порядком, установленным законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами муниципального образования город Тарко-Сале.

**Статья 20. Право депутата на помощника**

1. Депутат вправе иметь для содействия в осуществлении депутатской деятельности на срок, не превышающий срока его полномочий, до двух помощников, осуществляющих деятельность на безвозмездной основе (на общественных началах).

2. Депутат самостоятельно осуществляет подбор кандидата на должность помощника депутата, определяет его служебные обязанности, осуществляет руководство и контроль за его деятельностью.

3. Кандидат на должность помощника депутата должен иметь среднее профессиональное или высшее образование.

4. Прием и увольнение помощника депутата производится по письменному представлению депутата и оформляется распоряжением председателя Собрания депутатов.

5. Рабочее место помощника депутата определяется депутатом на территории того избирательного округа, от которого избран депутат.

6. Помощник депутата выполняет поручения депутата во взаимоотношениях с избирателями, предприятиями, учреждениями и организациями, оказывает депутату организационно-техническую и иную помощь при осуществлении им депутатских полномочий.

7. В связи с выполнением своих должностных обязанностей помощник имеет право:

7.1. Проводить предварительный прием избирателей и иных лиц, а также вести запись на прием к депутату.

7.2. При обращении помощника в Собрание депутатов, Администрацию муниципального образования город Тарко-Сале, общественные объединения, предприятия, учреждения, организации независимо от форм собственности, их должностные лица обеспечивают помощника информацией, консультациями специалистов по вопросам, связанным с его деятельностью.

7.3. Присутствовать на заседаниях Собрания депутатов, общественных объединений и иных органов и организаций при рассмотрении и решении вопросов по жалобам, заявлениям и обращениям избирателей округа к депутату (доступ помощника на эти заседания производится по предъявлению удостоверения помощника).

7.4. Передавать по поручению депутата подготовленные им предложения, обращения, заявления и иные документы.

7.5. Получать затребованные депутатом в органах местного самоуправления, общественных объединениях, на предприятиях, учреждениях, организациях документы, а также информационные и справочные материалы, необходимые депутату для осуществления депутатской деятельности.

7.6. Получать адресованные депутату почтовые и телеграфные отправления.

7.7. При выполнении помощником своих обязанностей недопустимо использование им своего статуса в личных интересах.

7.8. Помощник должен иметь удостоверение помощника, являющееся основным документом, подтверждающим его полномочия. Удостоверение помощника подписывается председателем Собрания депутатов.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 21. Вступление в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**РЕШЕНИЕ № 62**

от 14 мая 2007 г.

г. Тарко-Сале

**О ПОСТОЯННЫХ КОМИССИЯХ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с Уставом муниципального образования город Тарко-Сале, регламентом Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале 1 созыва № 14 от 18 января 2006 года, Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемое Положение «О постоянных комиссиях муниципального образования город Тарко-Сале».

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале  
И. Л. КОНОНЕНКО**

4. Рассмотрение проектов законов Ямало-Ненецкого автономного округа, направленных в Собрание депутатов для согласования, подготовка предложений и замечаний по ним.

5. Внесение предложений по эффективности бюджетного процесса, расходования бюджетных средств. Осуществление контроля за расходованием средств бюджета муниципального образования город Тарко-Сале.

6. Заслушивание на заседаниях должностных лиц Администрации муниципального образования город Тарко-Сале по вопросам ведения комиссии.

7. Организация публичных слушаний, депутатских слушаний по вопросам ведения комиссии.

**Статья 9. Права постоянных комиссий при выполнении полномочий**

1. При выполнении своих полномочий комиссии имеют право:

1) оглашать принятые по рассматриваемому вопросу решения на заседаниях Собрания депутатов;

2) запрашивать и получать необходимую информацию (официальные справочные, аналитические, статистические и иные данные) у органов местного самоуправления, организаций, предприятий, учреждений независимо от форм собственности, общественных объединений по направлениям своей деятельности;

3) принимать участие в совместной подготовке вопросов и проектов решений, разрабатываемых и вносимых на рассмотрение Собрания депутатов другими комиссиями, если эти вопросы имеют отношение к ведению комиссии;

4) осуществлять контроль реализации решений Собрания депутатов, решений комиссий в установленном Регламентом порядка в пределах своей компетенции;

2. Постоянные комиссии Собрания депутатов при рассмотрении вопросов, относящихся к их ведению, пользуются равными правами и имеют равные обязанности. Постоянным комиссиям в равной мере принадлежит право нормотворческой инициативы в Собрании депутатов.

**IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИЙ**

**Статья 10. Обеспечение деятельности комиссий**

1. Организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет аппарат Администрации муниципального образования город Тарко-Сале.

**V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 11. Вступление в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**РЕШЕНИЕ № 63**

от 14 мая 2007 г. г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СХЕМЫ МНОГОМАНДАТНЫХ ИЗБИРАТЕЛЬНЫХ ОКРУГОВ ПО ВЫБОРАМ ДЕПУТАТОВ СОБРАНИЯ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

Рассмотрев предложения избирательной комиссии муниципального образования город Тарко-Сале о схеме многомандатных избирательных округов на выборах депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале, в соответствии со статьей 14 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе», статьей 21 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемую схему многомандатных избирательных округов по выборам депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале И. Л. КОНОНЕНКО**

*ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года № 63*

**СХЕМА**

**многомандатных избирательных округов по выборам депутатов Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале**

**Муниципальное образование г. Тарко-Сале (пятнадцать мандатов) ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 1 (три мандата)**

(центр: г. Тарко-Сале, здание Дома культуры «Юбилейный»)

В границах г. Тарко-Сале с составом избирателей, проживающих по

адресу: улица Приполярная, микрорайон Молодежный, улица Авиаторов, улица Береговая, Больничный городок, улица Гидромеханизаторов, улица Газпромская, улица Клубная, улица Ленина, улица Лесная, улица Набережная, улица Ненецкая, улица Первомайская, улица Рабочая, улица Республики (дома 1-33а), улица Речная, улица Совхозная, улица Труда, рыбозавод, переулок Рыбацкий.

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 2 (три мандата)**

(центр: г. Тарко-Сале, МОУ ТСОШ № 2)

В границах г. Тарко-Сале с составом избирателей, проживающих по адресу: улица Геофизиков, улица Молодежная, улица Окунева, улица Республики (дома 34-46), улица Сеноманская, улица Северная, улица Строителей, улица Тихая, улица Энтузиастов, улица Куликова, улица Анны Пантелеевой, улица Бесединой, улица Миронова, улица Айвасево, переулок Аэрологический, переулок Снежный, переулок Кировский.

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 3 (три мандата)**

(центр: г. Тарко-Сале, торговый дом «Аленушка»)

В границах г. Тарко-Сале с составом избирателей, проживающих по адресу: улица Автомобилистов, улица Бамовская, улица Белорусская, улица Вышккомонтажников, улица Геологоразведчиков, улица Зеленая, улица Кедровая, улица Новая, улица Юбилейная, улица Южная, улица Таежная, улица Промышленная, улица Сосновая, улица Нефтяников, Аэрологическая станция, балки.

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 4 (три мандата)**

(центр: г. Тарко-Сале, здание КСК «Геолог»)

В границах г. Тарко-Сале с составом избирателей, проживающих по адресу: микрорайон Геолог (кроме домов 22, 24, 27, 29), улица 50 лет Ямалу, улица Мезенцева, улица Мира, улица Победы, улица Русская, улица Губкина, пождепо.

**ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ ОКРУГ № 5 (три мандата)**

(центр: г. Тарко-Сале, МОУ ТСОШ № 3)

В границах г. Тарко-Сале с составом избирателей, проживающих по адресу: микрорайон Комсомольский, микрорайон Советский, микрорайон Геолог (дома 22, 24, 27, 29), улица Водников, улица Геологов, улица Первая речка, улица Тарасова.

**РЕШЕНИЕ № 64**

от 14 мая 2007 г.

г. Тарко-Сале

**О ПОЛОЖЕНИИ О ПОРЯДКЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 5 части 1 статьи 22 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить Положение о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале (приложение).

2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале И. Л. КОНОНЕНКО**

**ПРИЛОЖЕНИЕ**

*к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года № 64*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования город Тарко-Сале**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также Уставом муниципального образования город Тарко-Сале определяет порядок реализации прав собственника имущества органами местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале, а также владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом другими юридически-

прибыли муниципальных унитарных предприятий в бюджет муниципального образования.

2.3.15. Принимает решение об участии муниципального образования в хозяйственных обществах и товариществах, определяет вид имущества, составляющего вклад муниципального образования в хозяйственные общества и товарищества. В установленном порядке выступает учредителем акционерных обществ и хозяйственных товариществ, согласовывает их уставы.

2.3.16. От имени муниципального образования осуществляет права акционера (участника) хозяйственных обществ, акции (доли) в уставном капитале которых находятся в муниципальной собственности.

2.3.17. В установленном порядке обеспечивает защиту интересов муниципального образования в органах управления хозяйственных обществ и товариществ, часть акций или доли и вклады которых находятся в муниципальной собственности.

2.3.18. Принимает решения о передаче муниципальных унитарных предприятий в целом, как имущественных комплексов, либо объектов муниципального имущества в залог, в аренду и доверительное управление, безвозмездное пользование. В установленном порядке подготавливает и осуществляет указанную передачу.

2.3.19. Выступает от лица муниципального образования арендодателем и залогодателем движимого и недвижимого имущества, закрепленного на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями и находящегося в муниципальной казне муниципального образования, а также недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями.

2.3.20. Дает согласие на внесение муниципальными унитарными предприятиями в качестве имущественных вкладов в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, на продажу, передачу в залог, аренду недвижимого имущества, закрепленного за ними на праве хозяйственного ведения.

2.3.21. Утверждает методики определения размера арендной платы при сдаче в аренду муниципального имущества.

2.3.22. Передает муниципальное имущество в хозяйственное ведение, оперативное управление и на ином вещном праве (безвозмездное пользование, доверительное управление и др.) юридическим и физическим лицам.

2.3.23. Принимает решения о распоряжении муниципальным имуществом, входящим в состав казны муниципального образования, не связанные с отчуждением этого имущества, в том числе принимает решение о передаче объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование федеральным органам государственной власти, органам государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, органам местного самоуправления.

2.3.24. Дает разрешения на списание муниципального имущества, продажу активов муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений.

2.3.25. Определяет страховые компании и порядок страхования муниципального имущества в соответствии с действующим законодательством.

2.3.26. Представляет на утверждение Собранию депутатов прогнозный план приватизации муниципального имущества, в том числе имущественных комплексов муниципальных унитарных предприятий, акций акционерных обществ.

2.3.27. Принимает решения о приватизации объектов муниципального имущества в соответствии с прогнозным планом, утвержденным Собранием депутатов.

2.3.28. Организует и контролирует реализацию прогнозного плана приватизации муниципального имущества.

2.3.29. Создает комиссии по приватизации муниципального имущества.

2.3.30. Производит продажу муниципального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.31. От лица муниципального образования исполняет полномочия собственника муниципального имущества при решении вопросов и реализации процедуры несостоятельности (банкротства) муниципальных унитарных предприятий, а также хозяйственных обществ и товариществ, в капитале которых имеется доля муниципальной собственности.

2.3.32. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту имущественных прав муниципального образования при ведении дел в суде, арбитражном суде, третейском суде, осуществляя полномочия истца, ответчика либо третьего лица.

2.3.33. Ведет учет денежных средств, поступивших в бюджет муниципального образования в результате приватизации муниципального имущества, а также статистическую и бухгалтерскую отчетность об их движении.

2.3.34. Ведет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, учет подлежащих приватизации акций (долей в устав-

ном капитале) хозяйственных обществ, принадлежащих муниципальному образованию, а также учет обязательств покупателей, определенных договорами купли-продажи муниципального имущества.

2.3.35. Осуществляет меры по обеспечению перечисления дивидендов и иных доходов по акциям (долям в уставном капитале) хозяйственных обществ, в которых Администрация муниципального образования от имени муниципального образования осуществляет полномочия акционера (участника).

2.3.36. По решению Собрания депутатов обменивает акции акционерных обществ на акции других акционерных обществ (холдинговых компаний).

2.3.37. Делегирует свои полномочия по управлению и распоряжению муниципальным имуществом администрациям иных муниципальных образований на основании заключенных договоров и соглашений.

2.3.38. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Тарко-Сале, связанные с решением оперативных вопросов управления муниципальным имуществом.

### 3. Состав и порядок формирования муниципального имущества

3.1. Собственностью муниципального образования являются объекты, находящиеся на территории и за пределами муниципального образования, переданные в результате разграничения государственной и муниципальной собственности, созданные, полученные или приобретенные муниципальным образованием в порядке, предусмотренном законодательством.

3.2. В собственности муниципального образования может находиться:

3.2.1. Имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с законодательством об организации местного самоуправления в Российской Федерации.

3.2.2. Имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального образования, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.3. Имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов.

3.2.4. Имущество, предназначенное для обеспечения хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, цели создания которых соответствуют решению вопросов местного значения.

3.2.5. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) независимо от категории их историко-культурного значения в случае, если такие объекты необходимы для осуществления полномочий органов местного самоуправления, а также в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

3.2.6. Имущество, необходимое для осуществления полномочий, право осуществления которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования федеральными законами.

3.3. Особенности возникновения, осуществления и прекращения права муниципальной собственности устанавливаются федеральным законодательством.

### 4. Управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности

4.1. Общие положения

4.1.1. Государственная собственность, муниципальная собственность иных муниципальных образований, а также бесхозяйное имущество, имущество юридических и физических лиц поступает в собственность муниципального образования в случаях и в порядке, установленных законодательством.

4.1.2. От имени муниципального образования при приобретении права собственности на имущество Администрация муниципального образования осуществляет мероприятия, связанные с поступлением имущества в собственность муниципального образования.

4.1.3. Порядок принятия объектов в муниципальную собственность устанавливается Положением о порядке принятия имущества в собственность муниципального образования, утверждаемым Собранием депутатов.

4.1.4. Имущество, поступившее в собственность муниципального образования, подлежит обязательному включению в Реестр муниципального имущества (далее - Реестр).

4.2. Учет объектов муниципальной собственности

4.2.1. В целях обеспечения единого учета и своевременного отражения движения объектов муниципальной собственности Администрация муниципального образования осуществляет формирование и ве-

и на праве оперативного управления, утверждаемому Собранием депутатов.

4.7.8. Муниципальное учреждение (далее - учреждение) создается для исполнения функций некоммерческого характера на основании постановления Главы города. Учредителем учреждения выступает Администрация муниципального образования.

4.7.9. Финансирование содержания и деятельности учреждения осуществляется полностью или частично за счет средств бюджета муниципального образования, а также иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.7.10. Порядок создания, реорганизации и ликвидации муниципальных учреждений регулируется Положением о порядке принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования, утверждаемым Собранием депутатов.

4.7.11. Имущество учреждения находится в муниципальной собственности и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.7.12. Состав имущества создаваемого учреждения определяется постановлением Главы города о создании учреждения и закреплении за ним на праве оперативного управления муниципального имущества.

4.7.13. Имущество учреждения формируется за счет:

\* муниципального имущества и финансовых средств местного бюджета, передаваемых учреждению в установленном порядке;

\* имущества, приобретенного учреждением по гражданско-правовым сделкам;

\* доходов от разрешенных учреждению видов хозяйственной деятельности;

\* источников, которые могут быть указаны в Положении о закреплении имущества муниципального образования на праве оперативного управления;

\* иных поступлений.

4.7.14. Администрация города вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением, и распорядиться им в порядке, утверждаемом Собранием депутатов.

4.7.15. Вопросы приобретения и прекращения права хозяйственного ведения и права оперативного управления регулируются Положением о закреплении имущества муниципального образования на праве хозяйственного ведения и на праве оперативного управления, утверждаемым Собранием депутатов.

4.7.16. Управление предприятием и учреждением осуществляют их руководители. Компетенция и условия деятельности руководителя, а также взаимная ответственность сторон определяются в контракте, заключаемом с руководителем.

4.7.17. Назначение на должность руководителей предприятий и учреждений возможно также на конкурсной основе. Конкурсы на замещение вакантных должностей руководителей предприятий и учреждений проводятся в порядке, устанавливаемом Администрацией города.

4.7.18. Порядок заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений устанавливается Положением о порядке заключения трудовых договоров с руководителями муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений и проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, принимаемым Главой города.

4.7.19. Предприятия и учреждения:

\* осуществляют оперативный учет результатов своей деятельности, ведут бухгалтерский и статистический учет и отчетность в установленном законодательством порядке, сроках и объеме;

\* представляют Администрации города ежегодные отчеты о своей деятельности по установленной форме, а также отчеты о своей деятельности по требованию Администрации муниципального образования;

\* представляют уполномоченным государственным органам информацию, необходимую для налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической информации;

\* за искажение представляемых данных несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.7.20. Ревизии и проверки деятельности предприятий и учреждений проводятся в установленном порядке на основании постановления Главы города.

4.8. Имущество казны

4.8.1. Муниципальное имущество, не переданное в установленном порядке в хозяйственное ведение муниципальных унитарных предприятий и оперативное управление муниципальных учреждений, Администрации муниципального образования, а также иное имущество, не переданное на предусмотренных законодательством основаниях с последующей постановкой такого имущества на баланс принимающих

организаций, составляет имущество казны муниципального образования.

4.8.2. Учет имущества казны муниципального образования осуществляет Администрация муниципального образования.

4.8.3. Управление и распоряжение муниципальным имуществом казны муниципального образования осуществляет Администрация муниципального образования в соответствии с настоящим Положением.

4.8.4. Основные цели управления муниципальным имуществом казны муниципального образования, порядок ее формирования, учета имущества, составляющего муниципальную казну, а также общие положения в области управления и распоряжения этим имуществом устанавливаются Положением о муниципальной казне муниципального образования, утверждаемым Собранием депутатов.

4.9. Распоряжение муниципальным имуществом

4.9.1. Распоряжение муниципальным имуществом осуществляется в соответствии с гражданским законодательством, законодательством о приватизации государственного и муниципального имущества, нормативными правовыми актами, утвержденными Собранием депутатов.

4.9.2. Порядок и условия распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования, распоряжение указанным имуществом осуществляется также в соответствии с положениями, регулирующими:

\* порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в доверительное управление и на хранение;

\* порядок закрепления имущества, находящегося в собственности муниципального образования, на праве хозяйственного ведения, оперативного управления;

\* порядок списания имущества, находящегося в собственности муниципального образования;

\* порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в аренду;

\* порядок передачи имущества, находящегося в собственности муниципального образования, в безвозмездное пользование, утверждаемыми Собранием депутатов.

4.10. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования, муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений путем залога муниципального имущества

4.10.1. Обеспечение исполнения обязательств муниципального образования может осуществляться путем залога имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений, Администрации муниципального образования, за исключением имущества, отчуждение которого запрещено законодательством и нормативными актами о приватизации, а также муниципального имущества казны муниципального образования. Полномочия залогодателя выполняет Администрация муниципального образования.

4.10.2. Обеспечение исполнения обязательств муниципального унитарного предприятия может осуществляться, по письменному разрешению Главы города, самим предприятием путем залога недвижимого муниципального имущества, закрепленного за ним на праве хозяйственного ведения. Предприятие вправе самостоятельно заложить движимое имущество, принадлежащее ему на праве хозяйственного ведения, в случае, если уставом предприятия или трудовым контрактом с руководителем предприятия не предусмотрены ограничения на распоряжение имуществом предприятия.

4.10.3. Закрепленные за муниципальным учреждением не вправе заключать залоговые сделки с муниципальным имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления. Учреждение вправе самостоятельно заложить имущество, приобретенное им за счет доходов от разрешенных учреждению видов хозяйственной деятельности и учитываемое на отдельном балансе.

## 5. Особенности управления и распоряжения отдельными видами муниципального имущества

5.1. Управление муниципальным нежилым фондом

5.1.1. К муниципальному нежилому фонду относятся все нежилые здания, сооружения, нежилые помещения (в т.ч. в жилых домах и встроенно-пристроенные нежилые помещения), находящиеся в муниципальной собственности и включенные в Реестр.

5.1.2. Муниципальный нежилой фонд подразделяется на объекты:

\* входящие в состав муниципальной казны;

\* закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями соответственно на праве хозяйственного ведения и оперативного управления и используемые для выполнения целей и задач и осуществления управленческой, производственно-хозяйственной, социально-культурной деятельности;

\* закрепленные за муниципальными унитарными предприятиями и учреждениями на праве хозяйственного ведения и оперативного управления, но не используемые ими в соответствии с предметом и целями их деятельности (нежилые помещения, находящиеся на балансе муни-

\* Глава города - Глава муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ и определяет единый порядок сдачи в аренду объектов, находящихся в муниципальной собственности города Тарко-Сале.

1.3. В соответствии с настоящим Положением, в аренду может быть сдано имущество, находящееся в собственности города Тарко-Сале, а именно: здания, сооружения, нежилые помещения и другое недвижимое и движимое имущество. Также в аренду может быть сдано движимое и недвижимое имущество, закрепленное за муниципальными унитарными предприятиями и муниципальными учреждениями, на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, на основании обращения муниципального унитарного предприятия или муниципального учреждения.

Аренда земельных участков регулируется отдельным Положением об аренде земельных участков.

1.4. Арендодателем по договорам аренды объектов муниципальной собственности выступает Администрация города.

1.5. Арендаторами объектов муниципальной собственности выступают юридические лица любых форм собственности, зарегистрированные в установленном законодательством порядке на территории РФ, а также граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, за исключением муниципальных учреждений.

1.6. Балансодержателем объектов муниципальной собственности является юридическое лицо, на балансе у которого находится сдаваемое в аренду имущество и которое несет бремя его содержания в соответствии с договорами хозяйственного ведения, оперативного управления или иными договорами, предусмотренными действующим законодательством РФ, отвечающее за его сохранность и использование в соответствии с правилами технической эксплуатации.

Балансодержатель несет ответственность за техническое обслуживание, профилактику, неотложный (аварийный), текущий и капитальный ремонт, сохранность, эффективное использование объектов муниципальной собственности.

Балансодержатель отвечает за недостатки сданного в аренду имущества, полностью или частично препятствующие пользованию им, если он не предупредил об этом Арендатора и не отразил их в акте приема-передачи.

Балансодержатель обязан хранить имеющуюся у него техническую документацию на объект, сдаваемый в аренду, и предоставлять ее Арендатору по его требованию.

1.7. При предоставлении объектов муниципальной собственности в аренду соблюдаются следующие требования:

\* договор аренды заключается, как правило, на срок не более одного года;

\* договор аренды может быть заключен на срок свыше одного года по распоряжению Главы города.

1.8. Муниципальное учреждение вправе самостоятельно сдавать в аренду учитываемое на отдельном балансе движимое имущество, приобретенное на доходы, полученные от разрешенной в соответствии с его учредительными документами предпринимательской деятельности.

1.9. Передача объектов муниципальной собственности в субаренду запрещается, если иное не предусмотрено условиями договора. При появлении излишков предоставленных в аренду объектов муниципальной собственности, они по согласованию с Арендатором могут быть предоставлены Администрацией города другому Арендатору, при этом в договор аренды вносятся соответствующие изменения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

1.10. Перечень объектов муниципальной собственности, сдача которых в аренду не допускается, устанавливается действующим законодательством РФ.

1.11. Предоставление арендованных объектов муниципальной собственности в безвозмездное пользование третьих лиц, передача арендных прав в залог, передача арендованных объектов муниципальной собственности в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ (обществ) или в качестве паевого взноса в производственный кооператив, а также передача прав и обязанностей по договору аренды третьим лицам - запрещается.

## 2. Формы сдачи

### объектов муниципальной собственности в аренду

2.1. Заключение договоров аренды объектов имущества, находящегося в муниципальной собственности, осуществляется, как правило, на торгах (конкурсе, аукционе) в порядке, установленном настоящим Положением, за исключением следующих случаев:

а) сдачи объектов муниципальной собственности в аренду муниципальными унитарными предприятиями или муниципальными учреждениями, сдаваемое имущество за которыми закреплено на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

б) передачи в аренду имущества муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования город Тарко-Сале, общественным организациям инвалидов и их предприятиям, организациям образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, юридическим лицам и предпринимателям без образования юридического лица, деятельность которых направлена на социальную и экологическую защиту населения;

в) предоставления помещения взамен изымаемого для муниципальных нужд, а также в связи с реконструкцией или сносом зданий или сооружений;

г) заключения договора аренды на основании вступившего в законную силу решения суда;

д) когда федеральными законами или изданными до принятия настоящего положения иными правовыми нормативными актами установлен особый порядок распоряжения объектами муниципальной собственности;

е) по распоряжению Главы города.

Основанием для передачи объектов муниципальной собственности в аренду являются:

\* результаты торгов (конкурса, аукциона) по сдаче объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности в аренду;

\* распоряжение Главы города о предоставлении имущества в аренду.

2.2. Объекты недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются в аренду в следующих формах:

\* для муниципальных унитарных предприятий, общественных организаций инвалидов и их предприятий, организаций образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, юридических лиц и предпринимателей без образования юридического лица, деятельность которых направлена на социальную и экологическую защиту населения, в соответствии с поданной заявкой целевым назначением;

\* для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, по результатам торгов или по распоряжению Главы города.

2.3. Объекты движимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляются в аренду в соответствии с поданной заявкой целевым назначением.

## 3. Предоставление объектов муниципальной собственности в аренду целевым назначением

3.1. На основании поданной заявки объекты муниципальной собственности предоставляются в аренду муниципальным унитарным предприятиям, общественным организациям инвалидов и их предприятиям, организациям образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, юридическим лицам и предпринимателям без образования юридического лица, деятельность которых направлена на социальную и экологическую защиту населения, целевым назначением для использования их в соответствии с функциональным назначением объекта.

3.1.1. Организации, указанные в п. 3.1., желающие заключить договор аренды объекта муниципальной собственности, подают заявку в Администрацию города, которая остается в отделе имущественных отношений. Образец бланка заявки разрабатывается Администрацией города и утверждается распоряжением Главы города.

3.1.2. Заявка может быть зарегистрирована при наличии копий учредительных документов, заверенных нотариально или органом, зарегистрировавшим предприятие; свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (оригинала или нотариально заверенной копии); при заключении договора филиалом юридического лица - подлинника или нотариально заверенной копии соответствующей доверенности. При необходимости потенциальным Арендатором предоставляется заключение органов Санитарно-эпидемиологической и Государственной противопожарной службы о возможности использования объекта муниципальной собственности под заявленные цели. По распоряжению Главы города перечень необходимых документов, прилагаемых к заявке, может быть расширен.

3.1.3. По результатам рассмотрения заявки и приложенных к ней документов в течение 30 (тридцати) дней со дня поступления заявки в Администрацию города принимается одно из следующих решений:

- предоставить объект муниципальной собственности в аренду целевым назначением;

- отказать в предоставлении объекта муниципальной собственности в аренду целевым назначением;

- включить заявителя в список потенциальных арендаторов (в порядке очередности).

3.1.4. В случае выявления объекта, соответствующего требованиям заявителя, Администрация города направляет заявителю предложение с указанием срока предоставления ответа. Если в указанный срок ответ на предложение не поступит, объект предлагается следующему очереднику.

3.1.5. Отказ Арендатора от аренды объекта муниципальной собствен-

6 (шести) месяцев после заключения договора аренды объекта муниципальной собственности между Администрацией города и победителем аукциона, последний уплачивает арендную плату в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, из расчета установленной на аукционе суммы годовой арендной платы.

Договор аренды заключается в соответствии с настоящим Положением.

4.5.1. В случае, если победитель не уплатил 50% (пятидесяти процентов) окончательной суммы годовой арендной платы и/или не уплатил вознаграждение организатору конкурса в указанные сроки, то результаты аукциона аннулируются, а сумма внесенного им задатка не возвращается.

4.5.2. При приобретении права на заключение договора аренды сумма задатка, внесенная победителем, засчитывается в счет арендной платы.

Всем остальным участникам аукциона сумма задатка возвращается в течение 10 (десяти) дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

4.6. Администрация города имеет право привлекать на договорной основе организацию-посредника для организации и проведения аукциона.

4.6.1. Привлеченная организация-посредник организует и проводит аукцион своими силами и за счет собственных средств.

4.6.2. Организация-посредник, привлеченная Администрацией города на договорной основе для организации и проведения аукциона, имеет право для возмещения собственных затрат по организации и проведению аукциона устанавливать регистрационный сбор для участников аукциона в размере, не превышающем 20 (двадцати) минимальных размеров оплаты труда, а также установить условием аукциона обязанность победителя аукциона выплатить вознаграждение организатору аукциона в размере, не превышающем 10% (десяти процентов) от окончательной суммы платежей за аренду предлагаемого объекта за 1 (один) год.

4.6.3. Организация-посредник осуществляет мероприятия по:

- организации публикации информационного сообщения о проведении аукциона и сдаваемом в аренду имуществе;
- приему на свой расчетный счет суммы регистрационного сбора с участников аукциона;
- приему документов на участие в аукционе от претендентов, в том числе копии платежных документов, подтверждающих внесение задатка на расчетный счет Администрации города;
- анализу представленных претендентами документов на участие в аукционе;
- согласованию представленных претендентами документов на участие в аукционе с Комиссией;
- проведению аукциона;
- информированию общественности об итогах аукциона.

### **5. Представление объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, в аренду по результатам конкурса**

5.1. Конкурс - способ определения арендатора, при котором победителем становится участник, представивший предложения, наилучшим образом отвечающие заранее определенным условиям и критериям конкурса.

5.1.1. Сдача муниципального имущества города Тарко-Сале в аренду по итогам коммерческого конкурса рассматривается как способ поддержания муниципального имущества в надлежащем техническом состоянии.

Организатор конкурса - Администрация города.

Претендент - субъект хозяйственной деятельности, зарегистрированный на территории РФ и выразивший в письменном виде согласие участвовать в конкурсе на предложенных условиях.

Участник конкурса - субъект хозяйственной деятельности, зарегистрированный на территории РФ и выполнивший условия участия в конкурсе.

Задаток - денежный взнос, свидетельствующий о серьезности намерений участия в конкурсе и гарантирующий выполнение условий, объявленных организатором конкурса.

Регистрационный сбор - денежный взнос, использующийся на возмещение затрат Администрации города по организации конкурса.

5.1.2. Основными принципами организации и проведения конкурса являются создание равных конкурсных условий для участников, гласность, объективность оценки и единство требований.

5.1.3. Условия конкурса могут содержать следующие требования в отношении арендуемого объекта:

- ремонт, реконструкция и/или модернизация за счет средств Арендатора;
- запрещение совершения определенных действий в отношении арендуемого имущества;
- иные требования, установленные Комиссией по проведению конкурса.

Все условия конкурса реализуются на безвозмездной основе за счет денежных средств победителя конкурса в соответствии с заключенным с Арендодателем договором о порядке выполнения победителем конкурса его условий.

5.1.4. Критериями выявления победителя являются:

- сроки выполнения условий конкурса;
- способ реализации условий;
- стоимость исполнения обязательств.

5.2. Комиссия по проведению конкурса на право заключения договора аренды муниципального имущества (далее - Комиссия) создается распоряжением Главы города.

5.2.1. Комиссия:

- разрабатывает условия конкурса, в том числе срок договора аренды;
- организует публикацию информационного сообщения о проведении конкурса и сдаваемом в аренду имуществе;
- принимает и рассматривает предложения участников на право заключения договора аренды;
- определяет победителя конкурса и готовит проект договора аренды, который подписывается Главой города.

Максимальный срок договора аренды, право на заключение которого приобретено по конкурсу, не может превышать 5 (пяти) лет.

5.2.2. Заявки, поданные по истечении срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, либо не содержащие документы, предусмотренные данным Положением, не принимаются к рассмотрению Комиссией. Отметка об отказе с указанием его причины делается лицом, осуществляющим регистрацию заявок, на описи представленных документов.

5.2.3. Конкурс проводится не позднее чем в 30-дневный срок с момента опубликования информационного сообщения о его проведении.

5.2.4. Информационное сообщение должно включать следующие сведения:

- общая характеристика объекта аренды, в том числе его наименование и местонахождение;
- условия конкурса;
- размер суммы задатка и номер расчетного счета Администрации города, на который он должен быть перечислен;
- размер суммы регистрационного сбора и номер расчетного счета, на который должна быть перечислена указанная сумма;
- порядок предварительного ознакомления участника конкурса с объектом, сдаваемым в аренду;
- срок окончания приема заявок;
- дата, время и место вскрытия конвертов с предложениями участников и подведения итогов конкурса;
- номер контактного телефона Комиссии;
- и другие сведения.

Форма представления указанных сведений и перечень дополнительных данных определяется конкурсной комиссией.

5.2.5. Со дня опубликования информационного сообщения комиссия предоставляет возможность юридическим лицам и гражданам, осуществляющим предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, ознакомиться с объектом, сдаваемым в аренду.

5.3. К участию в конкурсе допускаются юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, своевременно подавшие заявку, представившие документы, предусмотренные настоящим Положением и оплатившие регистрационный сбор в размере не менее чем 20 (двадцать) минимальных размеров оплаты труда, установленных на момент подачи заявки.

Регистрационный сбор вносится на расчетный счет Администрации города и используется на возмещение затрат Администрации города по организации конкурса.

5.3.1. Для участия в конкурсе в адрес Комиссии претенденту необходимо представить следующие документы:

- заявку на участие в конкурсе;
- копию платежного документа, подтверждающего внесение задатка и уплату регистрационного сбора на расчетный счет Администрации города;
- предложения в письменной форме по условиям конкурса, запечатанные в отдельном конверте;
- нотариально заверенную копию учредительных документов, а для граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, - свидетельство о регистрации и копию паспорта;
- документ, подтверждающий постановку на учет в налоговых органах.

5.3.2. После получения документов Комиссия направляет заявителю письменное уведомление об участии его в конкурсе с указанием даты и номера регистрации его заявки. Со дня отправления уведомления претендент приобретает статус участника конкурса.

мещения - объекты муниципальной собственности при условии сдачи их в краткосрочную аренду.

7.2. Краткосрочной (почасовой) арендой нежилых помещений, являющихся муниципальной собственностью, признается пользование помещением по договору аренды, заключенному на срок, не превышающий 400 часов в год. В краткосрочную (почасовую) аренду предоставляются нежилые помещения спортивных комплексов, общеобразовательных школ, учреждений культуры, лечебных и иных учреждений для использования Арендаторами для работы неполный рабочий день, несколько дней или часов в неделю, неделю или несколько недель, и (или) с длительными перерывами (более одного месяца в течение одного года).

7.3. В краткосрочную аренду нежилые помещения предоставляются в порядке, предусмотренном настоящим Положением, за исключением торгов.

7.4. Арендная плата за переданные в краткосрочную аренду объекты муниципальной собственности устанавливается Администрацией города исходя из фактического размера передаваемой площади согласно Методике расчета арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденной постановлением Главы города.

7.5. Договором краткосрочной аренды по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные размеры арендной платы, но не ниже расчетной.

## 8. Арендная плата.

### Порядок уплаты арендных платежей

8.1. Арендная плата за переданные в аренду объекты муниципальной собственности устанавливается на основании Методики расчета арендной платы за пользование объектами муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденной постановлением Главы города.

Базовая ставка арендной платы утверждается распоряжением Главы города не реже одного раза в год.

8.2. Арендная плата может устанавливаться за все арендуемое имущество в совокупности или отдельно по каждому объекту. Величина, условия, сроки и порядок перечисления арендной платы определяется договором. Расчет утверждается Главой города.

8.3. Договором аренды по соглашению сторон могут быть предусмотрены иные размеры арендной платы, но не ниже расчетной.

8.4. Арендатор самостоятельно несет затраты, связанные с эксплуатацией арендуемого имущества (коммунальные платежи и т.д.). Сумма амортизационных отчислений уплачивается Арендатором Арендодателю и указывается в расчете арендной платы.

8.5. В случае, когда сдаваемое в аренду имущество принадлежит на праве хозяйственного ведения муниципальному унитарному предприятию, сумма амортизационных отчислений в расчет арендной платы не включается и возмещается Арендатором Балансодержателю по отдельному договору.

8.6. Арендная плата перечисляется Арендатором на расчетный счет Арендодателя до 10 числа месяца, следующего за расчетным. Налог на добавленную стоимость с сумм арендной платы уплачивается Арендатором самостоятельно в Управление федерального казначейства по ЯНАО.

## 9. Вскрытие помещений, сданных в аренду, в чрезвычайных ситуациях

9.1. Арендованное помещение может быть вскрыто комиссией Арендодателя или Балансодержателя без участия представителя Арендатора:

- незамедлительно в случае аварии или других обстоятельств, способных нанести ущерб зданию, помещению, третьим лицам;
- в иных случаях, предусмотренных договором аренды. В этом случае Арендодатель обязан за две недели до вскрытия помещения направить Арендатору по адресу, указанному в договоре, письменное уведомление.

## 10. Страхование сданных в аренду объектов муниципальной собственности

10.1. В целях сохранения сданных в аренду объектов муниципальной собственности и получения гарантии возмещения убытков от возможных аварий систем коммуникаций, пожаров, катастроф, а также причинения вреда третьими лицами (кражи, хищения), сданные в аренду объекты муниципальной собственности подлежат обязательному страхованию, если иное не предусмотрено договором аренды.

10.2. Страхованию подлежат движимое и недвижимое имущество, включая здания, сооружения, оборудование, инвентарь, транспортные средства, являющиеся муниципальной собственностью.

Переданное в аренду движимое имущество, являющееся объектом муниципальной собственности, подлежит страхованию в случае, если его стоимость составляет не менее 20 минимальных размеров оплаты труда, установленной действующим законодательством РФ.

10.2.1. Не подлежит страхованию следующее имущество:

- имущество, переданное по договору краткосрочной (почасовой аренды),
- неизолированные нежилые помещения.

10.3. Страхователем сданных в аренду объектов муниципальной собственности выступает Арендатор, который заключает договор страхования на основании договора аренды. Страхование осуществляется Арендатором за счет его собственных средств.

10.4. Арендодатель выступает Выгодоприобретателем по договору страхования закрепленных за ним объектов муниципальной собственности.

Договор страхования подлежит обязательному согласованию с Выгодоприобретателем.

10.5. Администрация города вправе проводить конкурс среди страховых компаний на право заключения договоров страхования объектов муниципальной собственности. Условия конкурса и критерии выявления победителя определяются постановлением Главы города.

10.6. Договор страхования сданных в аренду объектов муниципальной собственности заключается на срок действия договора аренды. Один подлинный экземпляр договора страхования Арендатор предоставляет Выгодоприобретателю для последующего хранения.

10.7. В случае невыполнения Арендатором условия о страховании переданного ему в аренду имущества, Арендатор уплачивает Арендодателю штраф в размере месячной арендной платы.

## 11. Обеспечение исполнения обязательств по внесению арендной платы

11.1. Исполнение обязательств Арендатора по внесению арендной платы по договорам аренды объектов муниципальной собственности обеспечивается пеней и/или штрафом, размер которой (го) определяется соглашением сторон. При этом размер пени не может быть установлен ниже, чем 0,04 % (ноль целых четыре сотых процента) от неуплаченной суммы арендной платы за каждый день просрочки, а размер штрафа не может быть установлен ниже, чем 25% (двадцать пять процентов) от неуплаченной на день взыскания суммы арендной платы.

11.2. Исполнение обязательств Арендатора по внесению арендной платы по договорам аренды объектов муниципальной собственности может быть дополнительно обеспечено залогом.

11.3. Условие о внесении залога включается в договор аренды или оформляется отдельным договором.

11.4. Залогодателем может быть как сам Арендатор, так и третье лицо. Залогодержателем выступает Арендодатель.

11.5. Предметом залога может быть принадлежащее залогодателю на праве собственности движимое и недвижимое имущество (в том числе земельные участки), за исключением денежных средств.

11.6. Сумма обеспечения должна составлять сумму не менее половины годовой арендной платы по договору аренды объектов муниципальной собственности.

11.7. В случае нарушения Арендатором обязательства по внесению арендной платы в срок, указанный в договоре аренды и договоре залога, требования Арендодателя удовлетворяются из стоимости заложенного имущества, в соответствии с действующим законодательством РФ.

Одновременно с указанным действием Администрация города расторгает договор аренды.

11.8. В случае наличия уважительных причин по решению Главы города Арендатору может быть предоставлена отсрочка в уплате арендной платы.

## 12. Контроль за использованием объектов муниципальной собственности, переданных в аренду, и исполнением условий договора аренды

12.1. Арендодатель осуществляет контроль за использованием объектов муниципальной собственности, переданных в аренду, и исполнением условий договора аренды.

12.2. Арендодатель вправе проверять исполнение условий договора аренды объектов муниципальной собственности в соответствии с их целевым назначением, указанным в договоре.

12.3. Проверки проводятся комиссией, в состав которой входят представители Арендодателя и Балансодержателя. Результаты проверок оформляются актом проверки произвольной формы, который утверждается Главой города.

12.4. В случае несоблюдения Арендатором условий договора аренды, требований настоящего Положения и действующего законодательства РФ, Арендодатель вправе досрочно расторгнуть договор аренды.

12.5. В случае нарушения Арендатором условий договора, Арендодатель вправе взыскать неустойку и/или штраф, определенные договором аренды.

12.6. В целях контроля поступлений арендных платежей отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования город Тарко-Сале направляет в отдел муниципальных отношений копии платежных поручений и иных документов, подтверждающих перечисление арендной платы в бюджет города Тарко-Сале. Аренда-



ные строительством объекты передаются в муниципальную собственность после ввода дома (объекта) в эксплуатацию с оформлением соответствующих документов по передаче;

б) объекты, требующие капитального ремонта, могут быть приняты в муниципальную собственность после его проведения силами и средствами передающей стороны. При необходимости текущего ремонта в отдельных случаях по договоренности сторон прием в муниципальную собственность возможен после передачи денежных средств и материалов в объеме, необходимом для его проведения;

в) наличие необходимой технической документации по предлагаемым к передаче объектам. В случае отсутствия технической документации она изготавливается и восстанавливается передающей стороной.

2.7. После получения обоснованных заключений структурных подразделений Администрации города подразделение имущественных отношений в течение десяти дней готовит проект распоряжения Главы города с приложением перечня имущества, принимаемого в муниципальную собственность города Тарко-Сале (приложение № 3), обоснованных заключений и направляет их Главе города.

2.8. В случае принятия положительного решения о приеме имущества в муниципальную собственность Главой города издается распоряжение о принятии имущества, утверждении перечня и о заключении договора о передаче имущества (передаточного акта) в муниципальную собственность и осуществления действий по включению данного имущества в реестр муниципальной собственности города.

2.9. В случае отказа в приеме имущества в муниципальную собственность заявителю направляется ответ с указанием причины, послужившей основанием для отказа.

2.10. Основаниями для отказа в приеме имущества в муниципальную собственность могут служить следующие обстоятельства:

- наличие обременений на передаваемое имущество;
- отсутствие государственной регистрации права собственности на передаваемое недвижимое имущество в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- отсутствие необходимых документов, предусмотренных настоящим Положением;
- неудовлетворительное техническое состояние передаваемого имущества.

2.11. После получения распоряжения о принятии имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале, об утверждении перечня и заключении договора (передаточного акта) подразделение имущественных отношений готовит договор (передаточный акт) безвозмездной передачи.

2.12. Договор (передаточный акт), на основании которого происходит передача имущества, указанного в перечне, в собственность города, должен быть подписан Главой города и представлен передающей стороне с приложением утвержденного Главой города перечня в двух идентичных экземплярах. Перечень должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатями Администрации города постранично.

2.13. После подписания договора (передаточного акта) сторонами, к которому прилагаются акт приема-передачи технической и иной документации, бухгалтерское извещение с указанием передаваемого имущества, его стоимости и износа, и акт по форме № ОС-1, подразделение имущественных отношений готовит документы для включения переданного движимого имущества в реестр муниципальной собственности города.

Иная документация, в том числе ордера, лицевые счета (для объектов жилищного фонда) передаются передающей стороной в структурное подразделение, ответственное за содержание, эксплуатацию и ремонт муниципального имущества.

2.14. Если в состав принимаемого имущества включены объекты недвижимости, подразделение имущественных отношений в течение пятнадцати дней с момента подписания уведомляет лицо, осуществившее передачу имущества, о необходимости предоставления документов, необходимых для регистрации перехода права собственности в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Расходы по государственной регистрации договора безвозмездной передачи объектов жилищного фонда несет собственник передаваемого жилья, расходы по государственной регистрации перехода права собственности на переданные объекты недвижимости несет город Тарко-Сале.

2.15. После оформления государственной регистрации права собственности города Тарко-Сале на принятое недвижимое имущество оно подлежит включению в реестр муниципальной собственности города.

2.16. Управление и распоряжение данным имуществом осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами органов местного самоуправления города Тарко-Сале.

### 3. Особенности передачи имущества в муниципальную собственность города Тарко-Сале из федеральной и государственной собственности

3.1. Согласно положениям, установленным ФЗ от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», имущество, находящееся в собственности Российской Федерации и в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, в процессе разграничения государственной собственности подлежит безвозмездной передаче в муниципальную собственность в случаях:

- если нахождение данного имущества в федеральной собственности и собственности Ямало-Ненецкого автономного округа не допускается;

- в случаях разграничения полномочий между государственными органами власти и органами местного самоуправления;

- если данное имущество используется городом Тарко-Сале для целей, установленных статьей 50 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.2. Передача имущества федеральной и государственной собственности в собственность города Тарко-Сале осуществляется по инициативе органов местного самоуправления города Тарко-Сале или федеральных органов исполнительной власти, или органов государственной власти, по заявлению заинтересованного лица.

3.3. Для принятия решения о приеме-передаче имущества из федеральной и государственной собственности в муниципальную собственность города Тарко-Сале к заявлению прилагаются документы, определенные Постановлением Правительства РФ от 13 июня 2006 г. № 374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или собственность субъекта Российской Федерации».

3.4. Согласование и утверждение перечня имущества, передаваемого из федеральной и государственной собственности, принятие решения о приеме имущества осуществляется в порядке, указанном в разделе 2 настоящего Положения.

3.5. Утвержденный распоряжением Главы города перечень имущества, принимаемого в муниципальную собственность, направляется подразделением имущественных отношений в двух идентичных экземплярах, с приложением документов согласно п.3.3. настоящего Положения, в уполномоченный орган исполнительной власти в сфере управления государственным имуществом. Представляемый перечень должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатями утвердившего его органа (постранично).

### 4. Порядок и условия принятия в муниципальную собственность города Тарко-Сале приватизированного жилья гражданами

4.1. Граждане, приватизировавшие жилые помещения, являющиеся для них единственным местом постоянного проживания, вправе передать принадлежащие им на праве собственности и свободные от обязательств жилые помещения в собственность города Тарко-Сале.

4.2. С гражданами, безвозмездно передавшими приватизированное жилое помещение в муниципальную собственность, заключается договор социального найма занимаемого ими изолированного жилого помещения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Срок действия настоящего раздела Положения определяется в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 29.12.2004 г. № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации».

4.4. Гражданин, желающий передать жилое помещение, приобретенное в собственность в порядке приватизации, в собственность города Тарко-Сале, подает заявление в структурное подразделение Администрации города, ответственное за жилищную политику, с приложением документов согласно приложению 2 настоящего Положения.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригинала. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы.

4.5. Заявление о передаче приватизированного жилого помещения в муниципальную собственность рассматривается структурным подразделением Администрации города, ответственным за жилищную поли-

готовит документы для включения имущества в реестр муниципальной собственности города.

**7. Порядок и условия принятия в собственность города Тарко-Сале вновь создаваемого недвижимого имущества**

7.1. Условием принятия объекта недвижимости в собственность города Тарко-Сале является его строительство либо реконструкция за счет средств бюджета муниципального образования.

7.2. Ввод объекта законченного строительством в эксплуатацию осуществляется в соответствии с нормативным правовым актом органов местного самоуправления города Тарко-Сале, определяющим порядок ввода в эксплуатацию после завершения строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, находящихся на территории города Тарко-Сале.

**8. Порядок и условия принятия имущества в собственность города Тарко-Сале по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством**

8.1. При получении подразделением имущественных отношений сведений о приобретении городом Тарко-Сале права собственности на имущество по иным основаниям, не предусмотренным настоящим Положением, подразделение имущественных отношений обязано принять меры по сохранности данного имущества.

8.2. Принятие решения о приеме имущества осуществляется в порядке, указанном в разделе 2 настоящего Положения.

**9. Ответственность за неисполнение или нарушение настоящего Положения**

9.1. За ненадлежащее выполнение требований настоящего Положения должностные лица и работники Администрации города несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Вступление в силу настоящего Положения**

10.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**Перечень документов, необходимых для принятия имущества в собственность города Тарко-Сале**

1. Заявление.
2. Копии учредительных документов юридического лица, свидетельство о государственной регистрации.
3. Документы, подтверждающие право руководителя или уполномоченного лица на распоряжение имуществом (документ о назначении, доверенность и т.д.).
4. Протокол (выписка из протокола) общего собрания либо иного органа юридического лица, компетентного принимать решение об отчуждении имущества в муниципальную собственность.
5. Перечень объектов, предлагаемых к передаче, оформленный в соответствии с Приложением 3 настоящего Положения, подписанный главным бухгалтером и руководителем. Перечень представляется в 2-х экземплярах, в том числе один экземпляр - на магнитном носителе.
6. Перечень зданий, сооружений, нежилых помещений, в том числе встроенно-пристроенных, сдаваемых в аренду, либо обремененных правами третьих лиц, с копиями соответствующих договоров.
7. Правоустанавливающие документы на объект недвижимости (договор купли-продажи, мены, дарения и т.п.).
8. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на объект недвижимости.
9. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на предлагаемое к передаче недвижимое имущество (в том числе о зарегистрированных правах на земельные участки в случае, если они предлагаются к передаче как самостоятельные объекты), о наличии либо отсутствии обременения на недвижимое имущество (арест, залог и т.п.), выданная не ранее чем за один месяц до ее направления в Администрацию муниципального образования город Тарко-Сале.
10. Документы, подтверждающие право собственности на предлагаемый к передаче земельный участок как самостоятельный объект и кадастровая карта (план) земельного участка, в целях его индивидуализации.
11. Технические паспорта и поэтажные планы, выданные уполномоченной организацией технической инвентаризации на каждый объект (сроком исполнения не позднее 5 лет к моменту предоставления).
12. Документ, подтверждающий внеочередную инвентаризацию передаваемого жилого помещения с указанием инвентарной стоимости (сроком исполнения не позднее 1 месяца к моменту предоставления).
13. Справка о зарегистрированных гражданах по месту жительства или пребывания в отчуждаемом жилом помещении.
14. Справка об отсутствии долга по налогу на имущество (ГНИ).

15. Справки об отсутствии долга по коммунальным платежам на объекты жилищного фонда.

16. Правоустанавливающие документы и кадастровая карта (план) земельного участка, на котором расположен предлагаемый к передаче объект недвижимого имущества.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**Перечень документов, необходимых для передачи гражданами приватизированных жилых помещений в собственность города Тарко-Сале**

1. Заявление от всех собственников жилого помещения.
2. Договор приватизации жилого помещения.
2. Свидетельство о государственной регистрации права собственности на жилое помещение.
3. Выписка из Единого государственного реестра о наличии либо отсутствии обременения на жилое помещение (арест, залог и т.п.).
4. Технический паспорт на жилое помещение (сроком исполнения не позднее 5 лет к моменту предоставления).
5. Документ, подтверждающий внеочередную инвентаризацию передаваемого жилого помещения с указанием инвентарной стоимости (сроком исполнения не позднее 1 месяца к моменту предоставления).
6. Справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства или пребывания в отчуждаемом жилом помещении.
7. Разрешение органов опеки на безвозмездное отчуждение, если собственниками или сособственниками жилого помещения являются несовершеннолетние дети.
8. Справка об отсутствии долга по налогу на имущество.
9. Справка об отсутствии долга по коммунальным платежам.
10. Справка специализированного предприятия технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о наличии либо отсутствии в собственности жилых помещений на территории города Тарко-Сале.
11. Нотариально заверенное согласие сособственников о передаче приватизированного жилого помещения в собственность города Тарко-Сале.
12. Документы, удостоверяющие личность, подтверждающие семейное положение, родственные отношения.
13. Заявления от членов семьи собственника, сособственников жилого помещения с просьбой включить их в состав семьи нанимателя при заключении договора социального найма (бывшего собственника).
14. Заключение о техническом состоянии жилого помещения и соответствии помещения техническому паспорту, выполненное структурным подразделением Администрации города, ответственным за содержание, эксплуатацию и ремонт муниципального имущества.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

**ПЕРЕЧЕНЬ имущества, передаваемого в собственность муниципального образования город Тарко-Сале**

от \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ 200\_\_ года

Адрес	Наименование и назначение объекта	Год ввода в эксплуатацию	Основные характеристики объекта		Балансовая стоимость на _____ 200__ г., тыс. руб.	Износ, тыс. р.	Остаточная стоимость, тыс. руб.	Сведения о регистрации права собственности	Примечание
			ед. изм.	кол.					

Руководитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)

М. П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

**Договор N \_\_\_\_\_ безвозмездной передачи жилого помещения в собственность муниципального образования город Тарко-Сале**  
город Тарко-Сале \_\_\_\_\_ 200\_\_ год

Администрация муниципального образования город Тарко-Сале, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице \_\_\_\_\_

действующего на основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, распоряжения Главы города Тарко-Сале от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ года рождения, имеющий паспорт серии \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, равно

**РЕШЕНИЕ № 67**

от 14 мая 2007 г.

г. Тарко-Сале

**О ПОЛОЖЕНИИ ОБ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОД ТАРКО-САЛЕ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №67-ФЗ от 12 июня 2002 года «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа № 30-ЗАО от 27 июня 2006 г. «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» и со статьей 38 Устава муниципального образования город Тарко-Сале Собранием депутатов **РЕШЕНО:**

1. Утвердить прилагаемое положение об избирательной комиссии муниципального образования город Тарко-Сале.
2. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Северный луч».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования город Тарко-Сале Макогона Петра Ивановича.

**Глава муниципального образования город Тарко-Сале  
И. Л. КОНОНЕНКО**

*ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года № 67*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об избирательной комиссии муниципального образования  
г. Тарко-Сале**

**ГЛАВА I  
Общие положения**

**Статья 1. Правовая основа формирования и деятельности  
избирательной комиссии муниципального образования  
г. Тарко-Сале**

1. Статус, порядок формирования и расформирования, компетенция избирательной комиссии муниципального образования г.Тарко-Сале (далее - избирательная комиссия), правовое положение в системе избирательных комиссий в Российской Федерации регулируются Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», другими федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, а также Уставом муниципального образования г.Тарко-Сале.

2. Избирательная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями Конституционного суда Российской Федерации, Уставом Ямало-Ненецкого автономного округа, другими законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования г. Тарко-Сале, настоящим Положением, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования г. Тарко-Сале.

3. Полное наименование: избирательная комиссия муниципального образования г. Тарко-Сале; сокращенное наименование: ИК МО г.Тарко-Сале. Юридический адрес: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Республики, д. 48.

**Статья 2. Пределы действия настоящего Положения**

1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2006 г. № 30-ЗАО «О муниципальных выборах в Ямало-Ненецком автономном округе» и определяет место избирательной комиссии в системе избирательных комиссий Ямало-Ненецкого автономного округа, ее статус, компетенцию, порядок формирования (расформирования) и деятельности в течение срока ее полномочий при проведении выборов в органы местного самоуправления, местного референдума, а также при проведении голосования по отзыву выборного должностного лица органов местного самоуправления, голосования по вопросам изменения (преобразования) границ муниципального образования г. Тарко-Сале.

**Статья 3. Принципы организации деятельности  
избирательной комиссии муниципального образования  
г. Тарко-Сале**

1. Организация деятельности избирательной комиссии осуществляется открыто и гласно.
2. Деятельность избирательной комиссии осуществляется коллегиально.
3. Избирательная комиссия в пределах своей компетенции независима от органов государственной власти и органов местного самоуправления.
4. Решения избирательной комиссии, принятые в пределах ее компетенции, установленной федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования г. Тарко-Сале, настоящим Положением, обязательны для органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, кандидатов, избирательных объединений, общественных объединений, организаций, должностных лиц, избирателей, участников референдума, нижестоящих избирательных комиссий.

**ГЛАВА II**

**Статус, состав и порядок формирования избирательной  
комиссии муниципального образования г.Тарко-Сале**

**Статья 4. Статус избирательной комиссии муниципального  
образования г.Тарко-Сале**

1. Избирательная комиссия является муниципальным органом, не входящим в структуру органов местного самоуправления, обеспечивающим реализацию и защиту избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации и осуществляющим подготовку и проведение выборов, референдумов, а также проведение голосования по отзыву выборных должностных лиц органов местного самоуправления на территории муниципального образования г. Тарко-Сале и вопросам изменения (преобразования) границ муниципального образования г. Тарко-Сале.
2. Избирательная комиссия не является юридическим лицом.
3. Избирательная комиссия не вправе осуществлять деятельность коммерческого, а также благотворительного характера.
4. Избирательная комиссия вправе иметь печать, штампы, бланки со своим наименованием и реквизитами.
5. Совмещение избирательной комиссией полномочий по подготовке и проведению выборов и референдумов различных уровней возможно по решению комиссии, организующей выборы, референдум, которое принимается на основании обращения избирательной комиссии муниципального образования г. Тарко-Сале. Совмещение избирательной комиссией полномочий по подготовке и проведению выборов, референдумов одного и того же уровня производится по решению самой избирательной комиссии.
6. Избирательная комиссия при проведении местного референдума, голосования по отзыву выборного должностного лица местного самоуправления действует в качестве комиссии референдума или комиссии по отзыву.
7. Избирательная комиссия является вышестоящей по отношению к нижестоящим избирательным комиссиям муниципального образования г. Тарко-Сале.

**Статья 5. Срок полномочий избирательной комиссии  
муниципального образования г.Тарко-Сале**

1. Избирательная комиссия действует на непостоянной основе.
2. Срок полномочий избирательной комиссии определяется Уставом муниципального образования г.Тарко-Сале.
3. Если срок полномочий избирательной комиссии истекает в период избирательной кампании, после назначения референдума и до окончания кампании референдума, в которых участвует данная избирательная комиссия, срок ее полномочий продлевается до окончания этой избирательной кампании, кампании референдума. Данное положение не применяется при проведении повторных и дополнительных выборов Собрания депутатов.

**Статья 6. Состав и порядок формирования  
избирательной комиссии**

1. Избирательная комиссия формируется в соответствии с Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования г.Тарко-Сале и настоящим Положением.
2. Формирование избирательной комиссии осуществляется Собранием депутатов муниципального образования г.Тарко-Сале (далее - Собрание депутатов) на основе предложений политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенных к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального собрания Российской Федерации, Государственной Думе Ямало-Ненецкого автоном-

ную силу, на основании заявления соответствующей комиссии систематически не выполняющим свои обязанности.

11. Полномочия члена избирательной комиссии с правом решающего голоса прекращаются также в случае расформирования избирательной комиссии в соответствии со статьей 20 настоящего Положения.

12. Полномочия члена избирательной комиссии с правом решающего голоса, в случае появления оснований, предусмотренным подпунктом «к» пункта 5 настоящей статьи, приостанавливаются по решению избирательной комиссии, если такое приостановление не приведет к тому, что избирательная комиссия останется в неправомочном составе. Если приостановление полномочий приведет к тому, что избирательная комиссия останется в неправомочном составе, полномочия такого члена избирательной комиссии прекращаются по решению органа, его назначившего.

13. Если орган, назначивший члена избирательной комиссии, не примет решение о досрочном прекращении полномочий члена избирательной комиссии в течение одного месяца, а в период избирательной кампании, период со дня назначения референдума и до окончания кампании референдума - в течение десяти дней со дня поступления в указанный орган заявления члена избирательной комиссии в письменной форме о сложении своих полномочий, либо появления иных оснований, не позволяющих ему выполнять свои обязанности, решение о прекращении полномочий этого члена избирательной комиссии принимается данной избирательной комиссией в течение трех дней со дня истечения указанного срока.

14. Орган, назначивший члена избирательной комиссии, обязан назначить нового члена избирательной комиссии вместо выбывшего по обстоятельствам, указанным в пунктах 9 и 10 настоящей статьи, не позднее чем в месячный срок, а в период избирательной кампании, период назначения референдума и до окончания кампании референдума - не позднее чем через десять дней со дня его выбытия, в соответствии с требованиями, установленными статьей 6 настоящего Положения. В случае невыполнения данного требования нового члена избирательной комиссии назначает избирательная комиссия муниципального образования Пуровский район.

15. Члену избирательной комиссии с правом решающего голоса может производиться дополнительная оплата труда (вознаграждение) за работу в избирательной комиссии в период подготовки и проведения муниципальных выборов. За членом избирательной комиссии с правом решающего голоса, освобожденным на основании представления комиссии от основной работы на указанный период, сохраняется основное место работы (должность), ему выплачивается компенсация за период, в течение которого он был освобожден от основной работы. Размеры и порядок выплаты компенсации дополнительной оплаты труда (вознаграждения) устанавливаются избирательной комиссией, организующей выборы, за счет и в пределах средств местного бюджета, выделенных на проведение выборов.

#### **Статья 8. Статус члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса**

1. При проведении выборов в органы местного самоуправления муниципального образования г.Тарко-Сале, местного референдума после регистрации кандидатов, инициативной группы по проведению местного референдума - данный кандидат, инициативная группа по проведению местного референдума вправе назначить в избирательную комиссию одного члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса.

Членами избирательной комиссии с правом совещательного голоса не могут быть назначены лица, указанные в подпунктах а, в-е пункта 5 статьи 7, а также лица, замещающие командные должности в воинских частях, военных организациях и учреждениях.

2. Полномочия члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса должны быть удостоверены документом, который выдается зарегистрированным кандидату, инициативной группой по проведению референдума, назначенному члену избирательной комиссии с правом совещательного голоса.

В указанном документе должны содержаться сведения о назначенном члене избирательной комиссии с правом совещательного голоса, а именно: фамилия, имя, отчество, дата, год рождения, гражданство Российской Федерации, место работы, род занятий и полный адрес места жительства.

Члену избирательной комиссии с правом совещательного голоса избирательная комиссия выдает удостоверение, форма которого устанавливается самой избирательной комиссией.

3. Член избирательной комиссии с правом совещательного голоса обладает равными правами с членом избирательной комиссии с правом решающего голоса по вопросам подготовки и проведения выборов, референдума, за исключением права:

- а) выдавать и подписывать бюллетени, открепительные удостоверения;
- б) участвовать в сортировке, подсчете и погашении бюллетеней;

в) составлять протокол об итогах голосования, о результатах выборов, референдума;

г) участвовать в голосовании при принятии решения по вопросу, отнесенному к компетенции избирательной комиссии, и подписывать решения избирательной комиссии.

4. Член избирательной комиссии как с правом решающего, так и с правом совещательного голоса:

- заблаговременно извещается о заседаниях избирательной комиссии;

- вправе выступать на заседании избирательной комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию избирательной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

- вправе задавать другим участникам заседания избирательной комиссии вопросы в соответствии с повесткой дня и получать на них ответы по существу;

- вправе знакомиться с документами и материалами (в том числе со списками избирателей, участников референдума, с подписными листами, финансовыми отчетами кандидатов, избирательных объединений, избирательных блоков, бюллетенями), непосредственно связанными с выборами, референдумом, включая документы и материалы, находящиеся на машинночитаемых носителях избирательной комиссии и нижестоящих комиссий и получать копии этих документов и материалов (за исключением бюллетеней, открепительных удостоверений, списков избирателей, участников референдума, подписных листов, иных документов и материалов, содержащих конфиденциальную информацию, отнесенную к таковой в порядке, установленном законом), требовать заверения указанных копий;

- вправе удостовериться в правильности подсчета по спискам избирателей, участников референдума числа лиц, принявших участие в голосовании, в правильности сортировки бюллетеней по кандидатам, избирательным объединениям, избирательным блокам, вариантам ответа на вопрос референдума;

- вправе обжаловать действия (бездействие) избирательной комиссии в вышестоящую избирательную комиссию или в суд.

5. Срок полномочий членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса, назначенных кандидатами, которые были избраны, или избирательными объединениями списки кандидатов, которые были допущены к распределению депутатских мандатов, продолжается до окончания регистрации кандидатов, списков кандидатов на следующих выборах в тот же орган или на ту же должность. Полномочия остальных членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса прекращаются через 30 дней после официального опубликования результатов выборов, проводимых на территории муниципального образования г. Тарко-Сале в рамках данной избирательной кампании. Если кандидату, избирательному объединению отказано в регистрации (регистрации списка кандидатов) или регистрация кандидата, списка кандидатов, выдвинутых политической партией, отменена, полномочия назначенных ими членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса прекращаются со дня отказа в регистрации, отмены регистрации соответствующего кандидата, списка кандидатов, а если решение об отказе в регистрации обжаловано в суд - со дня вступления в силу решения суда о законности отказа в регистрации.

6. Полномочия члена избирательной комиссии с правом совещательного голоса могут быть прекращены по решению лица или органа, назначившего данного члена избирательной комиссии, и переданы другому лицу.

7. За кандидатами, которые были избраны, а также за избирательными объединениями, списки кандидатов которых были допущены к распределению депутатских мандатов, в течение срока полномочий депутата, должностного лица сохраняется право назначения членов избирательной комиссии с правом совещательного голоса, в том числе вместо выбывших.

8. Член комиссии с правом совещательного голоса в период избирательной кампании, кампании референдума не может быть уволен с работы по инициативе работодателя или без его согласия переведен на другую работу.

### **ГЛАВА III**

#### **Полномочия избирательной комиссии муниципального образования г.Тарко-Сале**

#### **Статья 9. Полномочия избирательной комиссии при подготовке и проведении выборов должностных лиц в органы местного самоуправления, местного референдума, отзыва выборных должностных лиц местного самоуправления**

1. Полномочия избирательной комиссии при подготовке и проведении выборов органов и выборных должностных лиц местного самоуправления, местного референдума устанавливаются Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Рос-

кандидата, то второй тур голосования проводится по одному кандидату, за которого проголосовало большее число членов избирательной комиссии;

- при включении в бюллетень в первом туре голосования более двух кандидатов, второй тур голосования проводится по двум кандидатам, получившим наибольшее число голосов;

- если за кандидатом, получившим наибольшее число голосов, следующие по порядку в бюллетене два и более кандидатов получили равное число голосов, то все они вместе с кандидатом, получившим наибольшее число голосов, включаются в бюллетень для голосования во втором туре голосования.

7. Кандидату для избрания на должность председателя избирательной комиссии по итогам второго тура голосования необходимо получить более половины голосов членов избирательной комиссии от установленного числа ее членов.

8. Если во втором туре голосования ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов, то процедура выборов, начиная с выдвижения кандидатов, повторяется до избрания председателя избирательной комиссии.

Избрание председателя избирательной комиссии не может быть перенесено на следующее заседание избирательной комиссии. По решению избирательной комиссии в заседании может быть объявлен перерыв продолжительностью не более чем 10 часов.

9. Избрание председателя избирательной комиссии оформляется решением избирательной комиссии, которое подписывается председателем и секретарем избирательной комиссии. Копия этого решения направляется в избирательную комиссию муниципального образования Пуровский район, Собрание депутатов.

10. Основанием для исполнения обязанностей председателя избирательной комиссии является решение избирательной комиссии об избрании председателя избирательной комиссии.

11. Избрание заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии проводится в порядке, предусмотренном настоящей статьёй для избрания председателя избирательной комиссии. При этом, в исключительных случаях, избрание заместителя председателя и секретаря избирательной комиссии может быть перенесено на следующее заседание избирательной комиссии, которое должно быть проведено не позднее, чем через сутки после проведения первого заседания избирательной комиссии.

12. Удостоверение, форма которого устанавливается избирательной комиссией, выдается председателю избирательной комиссии Главой муниципального образования г. Тарко-Сале, а заместителю председателя, секретарю избирательной комиссии - председателем избирательной комиссии.

13. Если, в случае досрочного освобождения от обязанностей того или иного члена избирательной комиссии с правом решающего голоса, общее изменение первоначального состава избирательной комиссии составляет более половины, проводится повторная процедура выборов председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии в порядке, установленном пунктами 4,5,6,7 настоящей статьи.

#### **Статья 12. Организация деятельности избирательной комиссии**

1. Деятельность избирательной комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного и открытого обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

2. Рассмотрение и принятие решений избирательной комиссией путем проведения опроса членов избирательной комиссии с правом решающего голоса не допускается.

3. Заседания избирательной комиссии созываются председателем или по его поручению заместителем председателя избирательной комиссии по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса. Такое требование в письменной форме с необходимым количеством подписей членов избирательной комиссии должно быть представлено председателю избирательной комиссии или его заместителю в случае, если он выполняет поручение председателя избирательной комиссии о созыве заседаний избирательной комиссии. Заседание избирательной комиссии при этом проводится в срок, предлагаемый в требовании, но не позднее 7 дней со дня поступления указанного требования, а в день выборов - незамедлительно.

4. Заседание избирательной комиссии является правомочным, если в нем приняло участие большинство от установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.

5. Заседания избирательной комиссии проводятся, как правило, по месту ее постоянного пребывания. В необходимых случаях избирательная комиссия вправе принять решение о проведении выездного заседания на любой территории муниципального образования г. Тарко-Сале.

6. Все заседания избирательной комиссии протоколируются. При на-

личии технических средств может проводиться аудиовидеозапись заседания комиссии.

7. Избирательная комиссия разрабатывает и принимает регламент, устанавливающий порядок ее работы.

8. Избирательная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планами работы, а также календарными планами мероприятий по подготовке и проведению выборов, референдума, отзыва выборного лица местного самоуправления муниципального образования, которые утверждаются на заседании избирательной комиссии в порядке и сроки, установленные регламентом данной избирательной комиссии, и доводятся до сведения заинтересованных органов, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций и должностных лиц в части, их касающейся.

9. Информация о ходе выполнения планов периодически, но не реже одного раза в полугодие, рассматривается на заседаниях избирательной комиссии.

10. Комиссии могут привлекать граждан к выполнению работ, связанных с подготовкой и проведением выборов, референдума, по гражданско-правовым договорам.

#### **Статья 13. Решения избирательной комиссии и порядок их принятия**

1. Решения избирательной комиссии принимаются только на ее заседании в порядке и сроки, предусмотренные федеральными конституционными, федеральными законами, иными законами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Положением, регламентом избирательной комиссии и оформляются соответствующими решениями избирательной комиссии.

2. Решения избирательной комиссии об избрании или досрочном освобождении от должности (за исключением освобождения по личному заявлению) председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии, замещающих указанные должности в результате избрания, принимаются тайным голосованием.

3. Решение избирательной комиссии по вопросам финансового обеспечения подготовки и проведения выборов и референдума, о регистрации кандидатов, об отмене регистрации кандидатов, об итогах голосования или о результатах выборов, референдума, о признании выборов, референдума несостоявшимися или недействительными, о внесении в суд представления о признании избрания кандидата недействительным, о проведении повторного голосования или повторных выборов, об отмене решения участковых комиссий, комиссии референдума и принятии своего решения по данному вопросу принимаются на заседании избирательной комиссии большинством голосов от установленного числа членов избирательной комиссии с правом решающего голоса.

4. Решения избирательной комиссии по иным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов избирательной комиссии с правом решающего голоса, кроме случаев, указанных в пунктах 6,11 статьи 11.

5. Избирательная комиссия по требованию любого члена избирательной комиссии, а также любого члена вышестоящей избирательной комиссии с правом решающего голоса обязана проводить голосование по любым вопросам, входящим в ее компетенцию.

6. При принятии решений избирательной комиссией в случае равного числа голосов «за» и «против» голос председателя избирательной комиссии (председательствовавшего на заседании) является решающим.

7. Избирательная комиссия может принять решение о проведении тайного голосования с использованием бюллетеней по любому вопросу, входящему в ее компетенцию.

8. Решения и протоколы заседания избирательной комиссии подписываются председателем и секретарем избирательной комиссии.

9. Члены избирательной комиссии, не согласные с решением, принятым избирательной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть рассмотрено этой избирательной комиссией на данном заседании, отражено в протоколе заседания, приложено к нему и доведено председателем избирательной комиссии до сведения вышестоящей (соответственно уровню выборов) избирательной комиссии, комиссии референдума не позднее чем в трехдневный срок, а в день голосования и в день, следующий за днем голосования - незамедлительно.

10. Решение избирательной комиссии вступает в силу с момента его принятия, если иное не определено федеральными конституционными, федеральными законами, иными законами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или самим решением избирательной комиссии.

#### **Статья 14. Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря избирательной комиссии**

1. Председатель избирательной комиссии является должностным лицом избирательной комиссии, и в соответствии с федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Ямало-

действующей на непостоянной основе, осуществляется за счет денежных средств, выделенных из бюджета муниципального образования г. Тарко-Сале.

2. Финансовое обеспечение деятельности избирательной комиссии, действующей на непостоянной основе, и расходы избирательной комиссии по подготовке и проведению выборов органов и должностных лиц местного самоуправления предусматриваются отдельной строкой в бюджете муниципального образования г. Тарко-Сале.

3. Денежные средства, выделенные избирательной комиссией на подготовку и проведение выборов должностных лиц в органы местного самоуправления, местного референдума поступают на счет соответствующей избирательной комиссии и распределяются ею между нижестоящими избирательными комиссиями в сроки, установленные избирательным законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа. В случае проведения дополнительных или досрочных муниципальных выборов, а также в случае несвоевременного или не в полном объеме финансирования подготовки и проведения выборов избирательная комиссия, организующая выборы, распределяет средства по мере их поступления.

4. Расходование денежных средств, выделенных на подготовку и проведение выборов, местного референдума, осуществляется избирательной комиссией самостоятельно, но в пределах утвержденной Собранием депутатов сметы расходов. Председатель избирательной комиссии несет предусмотренную законами Российской Федерации ответственность за использование указанных денежных средств не по целевому назначению, за несоответствие расходов решениям избирательной комиссии, принятым по финансовым вопросам.

5. За счет средств бюджета муниципального образования г. Тарко-Сале финансируются следующие расходы избирательных комиссий:

1) на дополнительную оплату труда (вознаграждение) членов избирательной комиссии, участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса, выплаты компенсаций членам избирательных комиссий с правом решающего голоса, освобожденным от основной работы на период подготовки и проведения выборов, а также на выплаты гражданам, привлекаемым к работе в избирательных комиссиях по гражданско-правовым договорам, и специалистам, направленным для работы в составе контрольно-ревизионных служб (рабочих групп) при избирательных комиссиях;

2) на изготовление печатной продукции;

3) на приобретение, доставку и установку оборудования (в том числе технологического), других материальных ценностей, необходимых для подготовки и проведения выборов;

4) на транспортные расходы, в том числе при проведении голосования в отдаленных и труднодоступных местностях;

5) на доставку, хранение избирательной документации, подготовку ее к передаче в архив и на ее уничтожение;

6) на командировки и обучение организаторов выборов;

7) на другие цели, связанные с подготовкой и проведением выборов, а также с обеспечением деятельности избирательных комиссий.

6. Участковые избирательные комиссии, участковые, комиссии местного референдума представляют отчеты о поступлении и расходовании денежных средств местного бюджета, выделенных на подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, в избирательную комиссию, не позднее семи дней после опубликования результатов выборов.

7. Избирательная комиссия, организующая выборы, представляет отчет о поступлении и расходовании выделенных ей средств местного бюджета в Собрание депутатов муниципального образования г. Тарко-Сале в срок не позднее 45 дней после официального опубликования результатов выборов.

8. Для осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, выделенных из местного бюджета избирательным комиссиям на подготовку и проведение муниципальных выборов, а также за источниками поступления, правильным учетом и использованием денежных средств избирательных фондов, для проверки финансовых отчетов кандидатов, зарегистрированных кандидатов, избирательных объединений, выдвинувших единые списки кандидатов, для организации проверок достоверности представленных кандидатами (кандидатами в составе единого списка кандидатов) сведений об имуществе, о доходах и об источниках доходов при избирательных комиссиях, организующих выборы, создаются контрольно-ревизионные службы. Срок полномочий контрольно-ревизионной службы истекает через 30 дней со дня официального опубликования (обнародования) общих результатов выборов.

## ГЛАВА VI

### Гарантии деятельности членов избирательной комиссии с правом решающего голоса

#### Статья 18. Гарантии деятельности членов избирательной комиссии с правом решающего голоса

1. Член избирательной комиссии с правом решающего голоса не

может быть привлечен без согласия прокурора Пуровского района к уголовной ответственности, подвергнут мерам административного взыскания, налагаемым в судебном порядке.

2. Член избирательной комиссии с правом решающего голоса до окончания срока своих полномочий не может быть уволен с местной работы по инициативе работодателя или без его согласия переведен на другую работу.

## ГЛАВА VII

### Порядок обжалования решений и действий (бездействия) избирательной комиссии и ответственность за нарушение настоящего Положения

#### Статья 19. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) избирательной комиссии

1. Решения и действия (бездействие) избирательной комиссии и ее должностных лиц, нарушающие избирательные права, право на участие в референдуме, право на отзыв выборных должностных лиц, могут быть обжалованы в суде.

2. С жалобами в суд на решения и действия (бездействие) избирательной комиссии, нарушающие избирательные права граждан, право граждан на участие в референдуме и право на отзыв выборных должностных лиц местного самоуправления, могут обратиться избиратели, участники референдума, кандидаты, их доверенные лица, избирательные объединения, избирательные блоки и их доверенные лица, иные общественные объединения, инициативные группы по проведению референдума, наблюдатели, а также иные избирательные комиссии.

3. Решения и действия (бездействие) избирательной комиссии и ее должностных лиц, нарушающие избирательные права граждан, право граждан на участие в референдуме и право на отзыв выборных должностных лиц, могут быть обжалованы в непосредственно вышестоящую избирательную комиссию, комиссию референдума, комиссию по проведению голосования по отзыву выборного должностного лица (соответственно уровню проводимых выборов, референдума, голосования по отзыву), которая обязана, не направляя жалобу в нижестоящую комиссию, за исключением случая, когда обстоятельства, изложенные в жалобе, не были предметом рассмотрения нижестоящей комиссии, рассмотреть жалобу и вынести одно из следующих решений:

а) оставить жалобу без удовлетворения;

б) отменить обжалуемое решение полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие) и принять решение по существу);

в) отменить обжалуемое решение полностью или в части (признать незаконным действие (бездействие)), обязав нижестоящую избирательную комиссию повторно рассмотреть вопрос и принять решение по существу (совершить определенное действие).

4. В случае если вышестоящая избирательная комиссия, комиссия референдума, комиссия по проведению голосования по отзыву выборного должностного лица отсутствует, решения и действия (бездействие) избирательной комиссии и ее должностных лиц, нарушающие избирательные права граждан, право граждан на участие в референдуме и право на отзыв выборных должностных лиц местного самоуправления, могут быть обжалованы в избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа или в Центральную избирательную комиссию Российской Федерации.

5. Предварительное обращение в вышестоящую избирательную комиссию не является обязательным условием для обращения в суд. В случае принятия жалобы (заявления) к рассмотрению судом и поступления от того же заявителя аналогичной жалобы (заявления) в избирательную комиссию последняя приостанавливает рассмотрение данной жалобы (заявления) до вступления решения суда в законную силу. Суд извещает избирательную комиссию о поступившей жалобе. В случае вынесения судом решения по существу жалобы избирательная комиссия прекращает ее рассмотрение.

6. Решения по жалобам, поступившим в избирательную комиссию в ходе избирательной кампании, подготовки референдума, отзыва выборного должностного лица, принимаются в пятидневный срок, но не позднее дня, предшествующего дню голосования, а в день голосования или в день, следующий за днем голосования, - незамедлительно. В случае если факты, содержащиеся в жалобах, требуют дополнительной проверки, решения по ним принимаются не позднее чем в десятидневный срок. Если обращение указывает на нарушение закона кандидатом, избирательным объединением, избирательным блоком, инициативной группой по проведению референдума, эти кандидат, избирательное объединение, избирательный блок, инициативная группа или его (ее) уполномоченные представители должны быть незамедлительно оповещены о поступившем обращении и вправе давать объяснения по существу обращения.

7. Избирательная комиссия вправе, в том числе в связи обращениями, указанными в пункте 6 настоящей статьи, обращаться с представлениями о проведении соответствующих проверок и пресечении нару-

циалист органа муниципального земельного контроля, осуществляющий муниципальный земельный контроль.

**2.5. Проверка соблюдения земельного законодательства (в рамках осуществления муниципального земельного контроля)** - совокупность действий должностных лиц, наделенных полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, связанных с проведением проверки соблюдения юридическими и физическими лицами требований земельного законодательства и закреплением результатов проверки в форме акта проверки соблюдения земельного законодательства и приложений к нему.

**3. Органы и должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля**

3.1. Муниципальный земельный контроль в границах муниципального образования город Тарко-Сале осуществляет Администрация муниципального образования город Тарко-Сале (далее - Администрация города).

3.2. Организация и координация деятельности по муниципальному земельному контролю возлагается на Главу муниципального образования город Тарко-Сале (далее Глава города).

3.3. В соответствии с настоящим Временным положением Главным инспектором по муниципальному земельному контролю на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее - территория города) является Глава города.

3.4. Глава города назначает заместителей Главного инспектора по муниципальному земельному контролю.

3.5. Муниципальный земельный контроль осуществляется во взаимодействии с органами государственного земельного контроля, а также исполнительными органами государственной власти Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

**4. Права, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль**

4.1. Инспекторы по муниципальному земельному контролю осуществляют муниципальный земельный контроль за:

- а) соблюдением требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдением порядка переустройства или переноса границ земельного участка;
- г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;
- д) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных нужд;
- е) использованием земельных участков по целевому назначению;
- ж) своевременным и качественным выполнением обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захлывания, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;
- з) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;
- и) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;
- к) соблюдением градостроительных норм;
- л) соблюдением санитарных правил и норм;
- м) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

4.2. Инспекторы по муниципальному земельному контролю при выполнении возложенных на них обязанностей имеют право:

- а) посещать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения на проведение проверки организации и объекты, обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании и аренде;
- б) составлять по результатам проверок уведомление об устранении нарушения земельного законодательства Российской Федерации;
- в) составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков;
- г) составлять акты приемки земельных участков после их освобождения;
- д) безвозмездно получать необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии и ис-

пользовании земель, в том числе правоустанавливающие документы на земельные участки, о правообладателях на объекты, расположенные на указанных земельных участках;

е) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении личности лиц, нарушающих земельное законодательство.

4.3. Главный инспектор по муниципальному земельному контролю помимо прав, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Временного положения, имеет право:

- а) направлять в орган, осуществляющий государственный земельный контроль, материалы о нарушениях земельного законодательства для рассмотрения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности;
- б) привлекать в установленном порядке специалистов для проведения обследования земельных участков, экспертиз, проверок выполнения мероприятий по использованию земель;
- 4.4. Инспекторы по муниципальному земельному контролю обязаны:
  - а) строго соблюдать действующее законодательство Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативные правовые акты муниципального образования город Тарко-Сале и руководствоваться в своей деятельности настоящим Временным положением;
  - б) не нарушать законные права и интересы участников земельных отношений;
  - в) составлять по результатам проверок акты проверок использования земельного участка, а в случае выявления нарушений передавать указанные акты в уполномоченные органы, осуществляющие государственный земельный контроль;
  - г) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных земельных правонарушений;
  - д) осуществлять проверку состояния земельных участков после их освобождения и составлять акты приемки земельных участков;
  - е) составлять ежегодные отчеты о муниципальном земельном контроле за использованием земель на территории города.

**5. Порядок проведения мероприятий по осуществлению муниципального земельного контроля**

5.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок, проводимых в соответствии с планами проведения мероприятий по муниципальному земельному контролю на основании распоряжения Главы города «О проведении проверки соблюдения земельного законодательства» (форма распоряжения приведена в приложении N 1 к настоящему Временному положению), за исключением случаев непосредственного обнаружения муниципальным инспектором достаточных данных, указывающих на наличие нарушений земельного законодательства и иных нормативных актов.

5.2. План проведения проверок использования земель утверждает Главным инспектором по согласованию с Главным государственным инспектором территориального межрайонного отдела № 2 по использованию и охране земель на территории Пуровского района.

5.3. Выявление нарушений земельного законодательства осуществляется в результате проведения плановых и внеплановых проверок.

5.4. Плановые проверки в отношении каждого земельного участка проводятся не чаще одного раза в два года.

5.5. Внеплановые проверки проводятся без издания распоряжения в следующих случаях:

- а) для проверки устранения ранее выявленных нарушений земельного законодательства;
- б) при непосредственном обнаружении земельного правонарушения или получении документов или информации, указывающих на наличие признаков нарушения земельного законодательства в действиях собственников, владельцев, землепользователей, арендаторов земельных участков.

5.6. Продолжительность мероприятия по муниципальному земельному контролю не должна превышать один календарный месяц.

5.7. По результатам проверки инспектором по муниципальному земельному контролю составляется акт проверки использования земельного участка в двух экземплярах (форма акта приведена в приложении N 2 к настоящему Временному положению).

В целях укрепления доказательной базы и подтверждения достоверности полученных в ходе проверки сведений, в случае выявления достаточных данных, указывающих на наличие события нарушения земельного законодательства, к акту прилагаются фото-таблица с нумерацией каждого снимка (приложение № 3 к настоящему Временному положению), обмер площади земельного участка (приложение № 4 к настоящему Временному положению) и иная информация, подтверждающая или опровергающая нарушение земельного законодательства.

5.8. При выявлении в ходе мероприятий по муниципальному земельному контролю земельных правонарушений главный инспектор по муниципальному земельному контролю выдает уведомление об их устранении с указанием срока такого устранения. В случае не устранения нарушений материалы проверок направляются Главным инспектором

Специалисту (эксперту) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.8, 25.9, 25.14 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его представителю, физическому лицу и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. 25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

В данных действиях усматриваются признаки административного правонарушения, предусмотренные ч. \_\_ ст. \_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

Приложение: (фото, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали: (подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Копию Акта получил: (подпись) (расшифровка подписи)

С текстом акта ознакомлен: (подпись) (расшифровка подписи)

Объяснения и замечания по содержанию акта прилагаются

\_\_\_\_\_  
(подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления:

\_\_\_\_\_  
(содержание заявления)

С актом ознакомлены:

Специалист (эксперт) \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Иные участники проверки \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Подпись инспектора, составившего акт \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Временному положению  
о муниципальном земельном  
контроле  
в муниципальном образовании  
город Тарко-Сале*

**Российская Федерация  
Ямало-Ненецкий автономный округ  
Пуровский район  
Администрация муниципального образования  
город Тарко-Сале**

**Муниципальный земельный контроль  
Фото-Таблица**

Приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Временному положению  
о муниципальном земельном  
контроле  
в муниципальном образовании  
город Тарко-Сале*

**Российская Федерация  
Ямало-Ненецкий автономный округ  
Пуровский район  
Администрация муниципального образования Тарко-Сале**

**Муниципальный земельный контроль  
Обмер площади земельного участка**

Приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г. N \_\_\_\_\_

Обмер земельного участка провел:

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. инспектора,

\_\_\_\_\_  
производившего обмер земельного участка)

в присутствии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного

представителя юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет \_\_\_\_\_ кв. м

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади \_\_\_\_\_

Особые отметки \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Схематический чертёж земельного участка

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Временному положению  
о муниципальном земельном  
контроле  
в муниципальном образовании  
город Тарко-Сале*

«УТВЕРЖДАЮ»  
Главный инспектор  
муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 200 регистрац. № \_\_\_\_\_

**Акт  
приемки земельного участка**

«\_\_» «\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.

(место составления акта)

Комиссия в составе:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

В присутствии лица, сдающего  
земельный участок: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. собственника, землепользователя, арендатора  
земельного участка или их представителей, при этом  
указываются документы, подтверждающие их полномочия)



Приложение 3  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года №69

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Тарко-Сале за 1 квартал 2007 года по функциональной структуре расходов по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов

Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Наименование	Сумма
1	2	3	4	5	6
01				<b>Общегосударственные вопросы</b>	<b>7245,20</b>
01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	398,0
01	02	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	398,0
01	02	0010000	010	Глава муниципального образования	398,0
01	04			<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>6847,2</b>
01	04	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	6847,2
01	04	0010000	005	Центральный аппарат	6847,2
01	13			Резервные фонды	-
01	13	0700000		Резервные фонды	-
01	13	0700000	184	Резервные фонды органов местного самоуправления	-
02				Национальная оборона	-
02	02			<b>Мобилизационная и войсковая подготовка</b>	<b>-</b>
02	02	5190000		Фонд компенсаций	-
02	02	5190000	519	Осуществление первичного воинского учета на территории, где отсутствуют военные комиссариаты	-
03				<b>Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>291,7</b>
03	09			Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	291,7
03	09	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	291,7
03	09	0010000	005	Центральный аппарат	291,7
03	10			<b>Обеспечение противопожарной безопасности</b>	<b>-</b>
03	10	2470000		Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и правоохранительной деятельности	-
03	10	2470000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	-
04				<b>Национальная экономика</b>	<b>484,4</b>
04	08			Транспорт	484,4
04	08	3050000		Железнодорожный транспорт	15,9
04	08	3050000	362	Отдельные мероприятия в области железнодорожного транспорта	15,9
04	08	3170000		Другие виды транспорта	468,5
04	08	3170000	366	Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	468,5
05				<b>Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>18194,8</b>
05	01			Жилищное хозяйство	54,4
05	01	3500000		Поддержка жилищного хозяйства	54,4
05	01	3500000	801	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	54,4
05	01	3500000	410	Мероприятия в области жилищного хозяйства	-
05	02			<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>18140,40</b>
05	02	3510000		Поддержка коммунального хозяйства	3702,00
05	02	3510000	411	Мероприятия в области коммунального хозяйства	3702,00
05	02	3510000	803	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	5235,9
05	02	3510000	804	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	5454,5
05	02	6000000	412	Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	2414,3
05	02	6000000	806	Уличное освещение	-
05	02	6000000	807	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	1250,00
05	02	6000000	808	Озеленение	83,7
05	02	6000000	809	Организация и содержание мест захоронений	36,4
07				<b>Образование</b>	<b>36,4</b>
07	07			Молодежная политика и оздоровление детей	36,4
07	07	4310000		Организационно-воспитательная работа с молодежью	36,4
07	07	4310000	447	Проведение мероприятий для детей и молодежи	36,4
08				<b>Культура, кинематография и средства массовой информации</b>	<b>1789,5</b>
08	01			Культура	1789,5
08	01	4400000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	976,1
08	01	4400000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	976,1

08	01	4410000		Музеи и постоянные выставки	-
08	01	4410000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	-
08	01	4420000		Библиотеки	813,4
08	01	4420000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	813,4
09				<b>Здравоохранение и спорт</b>	<b>5082,0</b>
09	02			Спорт и физическая культура	5082,0
09	02	4820000		Центры спортивной подготовки (сборные команды)	4391,9
09	02	4820000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	4391,9
09	02	5120000		Физкультурно-оздоровительная работа и спортивные мероприятия	690,1
09	02	5120000	455	Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	690,1
10				<b>Социальная политика</b>	<b>862,4</b>
10	03			Социальное обеспечение населения	862,4
10	03	5050000		Меры социальной поддержки граждан	862,4
10	03	5050000	483	Оказание социальной помощи	862,4
Итого					<b>33 986,4</b>

Приложение 4  
к решению Собрания депутатов  
муниципального образования  
город Тарко-Сале  
от 14 мая 2007 года №69

Отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Тарко-Сале за 1 квартал 2007 года по ведомственной структуре расходов

Ведомство	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расхода	Наименование	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальное образование город Тарко-Сале						
737	01				Общегосударственные вопросы	7245,20
	01	02			Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и органа местного самоуправления	398,0
	01	02	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	398,0
	01	02	0010000	010	Глава муниципального образования	398,0
	01	04			Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	6847,2
	01	04	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	6847,2
	01	04	0010000	005	Центральный аппарат	6847,2
	01	13			Резервные фонды	-
	01	13	0700000		Резервные фонды	-
	01	13	0700000	184	Резервные фонды органов местного самоуправления	-
	02				Национальная оборона	-
	02	02			Мобилизационная и войсковая подготовка	-
	02	02	5190000		Фонд компенсаций	-
	02	02	5190000	519	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	-
	03				Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	291,7
	03	09			Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий, гражданская оборона	291,7
	03	09	0010000		Руководство и управление в сфере установленных функций	291,7
	03	09	0010000	005	Центральный аппарат	291,7
	03	10			Обеспечение противопожарной безопасности	-
	03	10	2470000		Реализация государственных функций, связанных с обеспечением национальной безопасности и право охранительной деятельности	-
	03	10	2470000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	-
	04				Национальная экономика	484,4
	04	08			Транспорт	484,4
	04	08	3050000		Железнодорожный транспорт	15,9
	04	08	3050000	362	Отдельные мероприятия в области железнодорожного транспорта	15,9
	04	08	3170000		Другие виды транспорта	468,4
	04	08	3170000	366	Отдельные мероприятия по другим видам транспорта	468,4
	05				Жилищно-коммунальное хозяйство	18194,8
	05	01			Жилищное хозяйство	54,4
	05	01	3500000		Поддержка жилищного хозяйства	54,4
	05	01	3500000	801	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению жилищные услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	54,4
	05	02			Коммунальное хозяйство	18140,40
	05	02	3510000		Поддержка коммунального хозяйства	3702,00
	05	02	3510000	411	Мероприятия в области коммунального хозяйства	3702,00
	05	02	3510000	803	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги теплоснабжения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	5235,9
	05	02	3510000	804	Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги водоснабжения и водоотведения по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	5454,5
	05	02	6000000	412	Мероприятия по благоустройству городских и сельских поселений	2414,3
	05	02	6000000	806	Уличное освещение	-
	05	02	6000000	807	Строительство и содержание автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства	1250,00
	05	02	6000000	808	Озеленение	83,7
	05	02	6000000	809	Организация и содержание мест захоронений	36,4
	07				Образование	36,4
	07	07			Молодежная политика и оздоровление детей	36,4
	07	07	4310000		Организационно-воспитательная работа с молодежью	36,4
	07	07	4310000	447	Проведение мероприятий для детей и молодежи	36,4
	08				Культура, кинематография и средства массовой информации	1789,5
	08	01			Культура	1789,5
	08	01	4400000		Дворцы и дома культуры, другие учреждения культуры и средств массовой информации	976,1
	08	01	4400000	327	Обеспечение деятельности подведомственных учреждений	976,1

