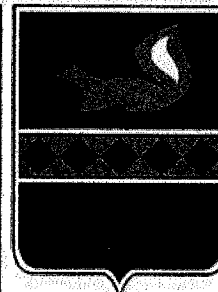


Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

2 августа 2013 г. № 31 (3481)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Главы района**

от 19 июля 2013г. № 110-ПГ

г. Тарко-Сале

**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ  
ГЛАВЫ РАЙОНА ОТ 6 МАРТА 2013 ГОДА № 52-ПГ  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДРЕСНОЙ ПРОГРАММЫ  
ПО ПРОВЕДЕНИЮ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА  
МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ  
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПУРОВСКИЙ РАЙОН»**

В целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Постановление Главы района от 6 марта 2013 года № 52-ПГ «Об утверждении адресной программы по проведению капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Пуровский район» признать утратившим силу.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

**И.п. Главы района О.Г. МИКРЮКОВ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Администрации**

от 19 июля 2013г. № 126-ПА

г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТА ГЛАВЫ РАЙОНА ЗА СОХРАНЕНИЕ,  
ПРИУМНОЖЕНИЕ И РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРНОГО  
И ДУХОВНО-НРАВСТВЕННОГО ПОТЕНЦИАЛА  
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В целях реализации мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Культура муниципального образования Пуровский район на 2011–2013 годы», утвержденной постановлением Администрации района от 13 июля 2012 года № 221-ПГ

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии по распределению гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района (приложение № 2).

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по вопросам социального развития И.В. Заложук.

**И.п. Главы района О.Г. МИКРЮКОВ**

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 19 июля 2013 г. № 126-ПА*

**Положение  
о порядке предоставления Гранта Главы района  
за сохранение, приумножение и развитие культурного  
и духовно-нравственного потенциала Пуровского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации мероприятий районной долгосрочной целевой программы «Культура муниципального образования Пуровский район на 2011 – 2013 годы» (далее – Программа), утвержденной постановлением Администрации района от 13 июля 2012 года № 221-ПГ, и поддержки лучших муниципальных образований Пуровского района при внедрении новых технологий оказания услуг в сфере культуры и высокого качества их предоставления.

1.2. Грант Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района (далее – Грант) предоставляется на конкурсной основе.

1.3. Размер Гранта составляет 1 000 000 (один миллион) рублей.

1.4. Грант вручается на гала-концерте фестиваля «Дни культуры национальных поселений Пуровского района».

**II. Критерии конкурсного отбора**

2.1. Конкурсный отбор (далее – конкурс) проводится среди муниципальных образований село Самбург, село Халясавэй, деревня Харампур (далее – муниципальные образования) на основании анализа основных показателей деятельности учреждений культуры, расположенных на территории муниципального образования, по следующим критериям:

- качество организации и проведения районного фестиваля «Дни культуры национальных поселений Пуровского района» (уровень исполнительского мастерства, оригинальное режиссерское решение, тематическая направленность, художественная целостность, выразительность программы и т.д.);
- количество мероприятий и участников в них, проводимых учреждениями культуры, расположенных на территории муниципального образования;

- количество клубных формирований и участников в них;
- количество проведенных национальных праздников (с указанием наименования, количества зрителей и возрастных категорий);

- укрепление материально-технической базы учреждений (с указанием источника финансирования);
- количество платных услуг, оказываемых учреждениями культуры, расположенных на территории муниципального образования;

- доля финансирования учреждений культуры, расположенных на территории муниципального образования, за счет средств окружных и районных программ;

- количественные показатели электронных ресурсов библиотек;
- число зарегистрированных пользователей и посещений библиотек и библиотечных отделов учреждений культуры;

- внедрение новых направлений в работе учреждений культуры;
- количество библиотечного фонда и число экземпляров поступивших за отчетный период.

**III. Состав и регламент деятельности  
Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия (далее - Комиссия) состоит из числа специалистов Управления культуры Администрации Пуровского района, специалистов муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный организационно-методический Центр», авторитетных и компетентных специалистов в области культуры и искусства (приложение № 2).

3.2. Работой Комиссии руководит председатель – заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития.

3.3. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

3.4. Для координации организационно-технической деятельности, подготовки заседаний и ведения документации Комиссии председатель Комиссии назначает ответственного секретаря Комиссии из числа сотрудников Управления культуры Администрации Пуровского района.

3.5. Ответственный секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- готовит материалы для их рассмотрения на заседании Комиссии и организует их хранение;
- осуществляет связь со всеми членами Комиссии и претендентами на Грант;
- организует заседания Комиссии;
- оформляет протокол заседания Комиссии. Ответственный секретарь Комиссии не входит в состав Комиссии и участвует на ее заседаниях без права голоса.

3.6. Заседание Комиссии проводится в 4 квартале 2013 года, не позже, чем за две недели до вручения Гранта.

3.7. Порядок проведения заседаний Комиссии устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

#### IV. Порядок проведения конкурса

4.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Районный организационно-методический Центр» не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии, готовит и представляет ответственному секретарю Комиссии аналитические материалы о деятельности учреждений культуры за 2012-2013 годы в разрезе муниципальных образований (статистические, текстовые отчеты, фото, видеоматериалы и прочее).

4.2. Комиссия на основе критериев конкурсного отбора, установленных п. 2 настоящего Положения и поступивших аналитических материалов с приложенными документами, организует и проводит конкурс. Система оценки критериев конкурсного отбора исчисляется в баллах и определяется Комиссией.

4.3. По сумме баллов по каждому критерию Комиссия формирует рейтинг участников конкурса.

4.4. Муниципальное образование, набравшее наибольшее количество баллов становится победителем конкурса.

4.5. В случае если муниципальные образования набирают одинаковое количество баллов, то победитель конкурса определяется решением Комиссии.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии и оформляется протоколом, который не позднее чем через три дня после проведения заседания заверяется председательствующим на заседании Комиссии и ответственным секретарем Комиссии.

#### V. Порядок предоставления и расходования Гранта

5.1. Грант предоставляется муниципальному образованию – победителю конкурса в форме иных межбюджетных трансфертов в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных районной долгосрочной целевой программой «Культура муниципального образования Пуровский район на 2011 -2013 годы».

5.2. Перечисление межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между муниципальным образованием и Управлением культуры Администрации Пуровского района.

5.3. Грант, предоставленный муниципальному образованию, отражается в доходах бюджета муниципального образования в полном объеме.

5.4. Муниципальное образование распределяет Грант между учреждениями культуры, расположенными на его территории согласно протоколу Комиссии.

5.5. Учреждения культуры вправе направить предоставленный Грант на развитие учреждения, укрепление материально-технической базы, повышение квалификации работников учреждения, участие в региональных, российских и международных конкурсах и фестивалях.

#### VI. Порядок и сроки предоставления отчетов

6.1. Муниципальное образование представляет в Управление культуры Администрации Пуровского района отчеты о целевом использовании средств в срок до 25 декабря текущего года.

6.2. В случае выявления нарушений условий предоставления Гранта Управление культуры Администрации Пуровского района в письменном виде, в течение трех дней с момента выявления нарушений, направляет уведомление с указанием оснований и суммы возврата денежных средств.

Возврат осуществляется в бюджет Пуровского района в течение пяти рабочих дней с момента получения уведомления муниципальным образованием.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации района  
от 19 июля 2013 г. № 126-ПА

#### Состав конкурсной комиссии по распределению гранта Главы района за сохранение, приумножение и развитие культурного и духовно-нравственного потенциала Пуровского района

Заложук Ирина Викторовна	-	заместитель Главы Администрации района по вопросам социального развития, председатель конкурсной комиссии;
Члены конкурсной комиссии:		
Ерохова Любовь Николаевна	-	начальник Управления культуры Администрации Пуровского района;
Котлярова Светлана Витальевна	-	начальник Управления социальной политики Администрации Пуровского района;
Лиоско Александра Леонидовна	-	заместитель начальника Управления по делам малочисленных народов Севера Администрации Пуровского района;
Попова Янна Александровна	-	начальник отдела Управления культуры Администрации Пуровского района;
Солодовниченко Алла Ильинична	-	директор МБУК "Районный организационно-методический центр".

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ Главы района

от 30 июля 2013г. № 115-ПГ г. Тарко-Сале  
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ НАМЕЧАЕМОЙ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ИНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН И ЕЕ ВОЗМОЖНОМ ВОЗДЕЙСТВИИ НА ОКРУЖАЮЩУЮ СРЕДУ

В соответствии с пунктом 9 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 статьи 9 Федерального закона от 23 ноября 1995 года № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», руководствуясь Уставом муниципального образования Пуровский район

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

2. Постановление Главы района от 24 мая 2011 года № 273-ПГ «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе» признать утратившим силу.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецову) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

4. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района Е.В. СКРЯБИН



УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением Главы района  
 от 30 июля 2013 года № 115-ПГ

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду (далее - положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Пуровский район и устанавливает порядок организации и проведения общественных обсуждений намечаемой на территории муниципального образования Пуровский район (далее - Пуровский район) хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду.

1.2. Цели проведения общественных обсуждений:

- соблюдение конституционных прав человека и гражданина на благоприятную окружающую среду, достоверную информацию о её состоянии;
- соблюдение основных принципов охраны окружающей среды, установленных Законом об охране окружающей среды;
- выявление общественных предпочтений и их учет в процессе оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду;
- выявление общественных предпочтений и учет мнения населения при принятии решения о размещении на территории Пуровского района объектов, хозяйственная и иная деятельность которых может причинить вред окружающей среде;
- своевременное выявление потенциальных экологических конфликтов и их разрешений на ранней стадии.

1.3. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

**Намечаемая хозяйственная и иная деятельность** – деятельность, способная оказать воздействие на окружающую природную среду.

**Оценка воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду** – процесс, способствующий принятию экологически ориентированного управленческого решения о реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности посредством определения возможных неблагоприятных воздействий, оценки экологических последствий, учета общественного мнения, разработки мер по уменьшению и предотвращению воздействий.

**Экологическая экспертиза** – установление соответствия документации, обосновывающей намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность, экологическим требованиям, установленным техническими регламентами и законодательством в области охраны окружающей среды, в целях предотвращения негативного воздействия такой деятельности на окружающую среду.

**Общественные обсуждения** – комплекс мероприятий, проводимых в рамках оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду, направленных на информирование общественности о намечаемой хозяйственной и иной деятельности и ее возможном воздействии на окружающую среду, с целью выявления общественных предпочтений и их учета в процессе оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду. Материалы общественных обсуждений являются частью документации, подготавливаемой при проведении оценки воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и представляемой на государственную экологическую экспертизу.

щую среду и представляемой на государственную экологическую экспертизу.

1.4. Предметом общественных обсуждений является планируемая на территории Пуровского района хозяйственная и иная деятельность, которая может оказать прямое или косвенное воздействие на окружающую среду, независимо от организационно-правовых форм собственности субъектов хозяйственной и иной деятельности.

1.5. Исполнение мероприятий, связанных с реализацией настоящего положения, осуществляется Управлением природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района (далее – управление).

### 2. Состав участников общественных обсуждений

2.1. Участниками общественных обсуждений являются:

- заявитель (инициатор хозяйственной деятельности);
- органы местного самоуправления;
- органы исполнительной власти;
- заинтересованная общественность (граждане достигшие на день проведения общественных обсуждений 18-летнего возраста, общественные организации и объединения, юридические лица), интересы которой могут быть прямо или косвенно затронуты намечаемой хозяйственной деятельностью.

2.2. Права и обязанности участников общественных обсуждений:

Заявитель (инициатор хозяйственной деятельности):

- отвечает за проект в целом и все стадии его подготовки;
- предоставляет необходимую информацию заинтересованным сторонам;
- отвечает на вопросы заинтересованных сторон;
- осуществляет расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений;
- реализует и учитывает права и законные интересы граждан, связанные с принятием решения о реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности;
- участвует в организации общественных обсуждений.

Органы местного самоуправления:

- организуют общественные обсуждения;
- координируют проведение общественных обсуждений;
- обеспечивают прозрачность процедур подготовки и проведения общественных обсуждений;
- принимают решения (в пределах своей компетенции), связанные с реализацией намечаемой хозяйственной деятельности;
- в целях сверки количества общественных обсуждений и их предмета до 31 января текущего года предоставляют в Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-ненецкого автономного округа информацию о проведенных общественных обсуждениях воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду.

Органы исполнительной власти:

- при необходимости оказывают методическую, консультационную помощь в ходе организации и проведения общественных обсуждений;
- при необходимости обеспечивают участие представителей органов исполнительной власти в общественных обсуждениях;
- предоставляют информацию о состоянии окружающей среды (в пределах своей компетенции) по запросам заинтересованных сторон.

Общественность имеет право:

- получать достоверную информацию об экологических и социальных аспектах намечаемой деятельности;
- участвовать в обсуждении проекта намечаемой деятельности;
- вносить аргументированные предложения по намечаемой деятельности, в том числе об ее проведении по альтернативному варианту;
- участвовать в голосовании по итогам общественных обсуждений.

2.3. Все участники общественных обсуждений несут правовую ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Организация общественных обсуждений

3.1. Заявителем (инициатор хозяйственной деятельности) общественных обсуждений могут выступать:

- органы местного самоуправления;
- депутаты муниципального образования;
- общественные объединения;
- субъекты хозяйственной деятельности;
- представители федеральных и региональных органов государственной власти, осуществляющих управление природными ресурсами.

3.2. К письменному обращению о проведении общественных обсуждений заявителем должны быть приложены следующие материалы и документация о намечаемой хозяйственной и иной деятельности:

- сведения о заявителе - юридическом лице, индивидуальном предпринимателе;
- описание намечаемой хозяйственной и иной деятельности, включая обоснование потребности, условия и цель ее реализации, возможные альтернативы, сроки осуществления, предполагаемое место размещения объектов, возможность трансграничного воздействия, объем потребности в земельных, энергетических и иных ресурсах, картографические материалы отображающие местоположение объектов;
- сведения о возможных воздействиях на окружающую среду, включая объем отходов, наличие источников выбросов и сбросов, использование водных ресурсов, а также о мерах по уменьшению и предотвращению этих воздействий;
- сведения о предполагаемом месте проведения общественных обсуждений, об организации размещения материалов по деятельности, являющейся объектом общественных обсуждений, для ознакомления участниками общественных обсуждений.

3.3. Прием письменных обращений и документов, указанных в пункте 3.2. настоящего положения, осуществляется управлением.

3.4. На основании письменного обращения заявителя с указанием вопроса, выносимого на общественное обсуждение, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления указанного письменного обращения с полным пакетом документов управление определяет дату, место и время проведения общественных обсуждений.

3.5. Общественные обсуждения включают в себя:

- организацию доступа всех заинтересованных лиц, участников общественных обсуждений, к материалам и документации о подлежащей обсуждению намечаемой хозяйственной и иной деятельности на весь период прохождения общественных обсуждений – с момента опубликования объявления в средствах массовой информации и до дня окончания срока подготовки протокола общественных обсуждений;

- проведение общественных обсуждений в назначенный день и в назначенном месте (но не ранее 30 дней с момента опубликования объявления в средствах массовой информации) с ведением протокола и предоставлением участникам общественных обсуждений возможности для выступлений по обсуждаемому вопросу.

#### 4. Информирование общественности о проведении общественных обсуждений

4.1. Информирование общественности Пуровского района о проведении общественных обсуждений, осуществляется заявителем общественных обсуждений путем распространения соответствующего информационного сообщения.

4.1.1. Информационное сообщение об общественных обсуждениях в обязательном порядке должно содержать следующие сведения:

- наименование, адрес и контактные телефоны заявителя общественных обсуждений и (или) его представителя;
- вид, цели, месторасположение намечаемой хозяйственной или иной деятельности;
- место и срок доступности материалов и документов по намечаемой хозяйственной или иной деятельности;
- срок и порядок приема письменных замечаний и предложений участников общественных обсуждений;
- время и место проведения общественных обсуждений;
- иную необходимую информацию.

4.1.2. Заявитель осуществляет опубликование информационного сообщения о проведении общественных обсуждений в печатных средствах массовой информации в срок, установленный действующим законодательством.

Заявитель вправе обратиться в Администрацию Пуровского района с заявлением о размещении информационного сообще-

ния о проведении общественных обсуждений на официальном сайте Администрации Пуровского района в сети Интернет.

В случае, если заявителем пропущен срок опубликования информационного сообщения о проведении общественных обсуждений в печатных средствах массовой информации, дата проведения общественных обсуждений, указываемая в сообщении, должна быть перенесена на срок не менее семи дней.

4.1.3. Дополнительное информирование участников общественных обсуждений может осуществляться путем распространения информации, указанной в п.п. 4.1.1., по радио, на телевидении, в периодической печати, через Интернет и иными способами, обеспечивающими распространение информации.

4.2. С момента опубликования информационного сообщения о проведении общественных обсуждений и до окончания срока оформления протокола общественных обсуждений заявитель обеспечивает размещение одного экземпляра материалов и документов о намечаемой хозяйственной или иной деятельности в общедоступном месте (общественной приемной) для ознакомления всеми заинтересованными участниками общественных обсуждений и внесения замечаний и предложений.

Замечания и предложения, поступившие в период работы общественной приемной, заносятся в журнал регистрации замечаний и предложений (Приложение № 1), журнал нумеруется, прошивается, подписывается представителем заявителя.

#### 5. Порядок проведения и оформления результатов общественных обсуждений

5.1. Общественные обсуждения проводятся в назначенное время и в назначенном месте.

Председатель общественных обсуждений – ответственный представитель управления, назначенный начальником управления в день проведения общественных обсуждений (далее – председатель).

Секретарь общественных обсуждений – ответственное лицо представляющее интересы заявителя (далее – секретарь).

К участию в общественных обсуждениях допускаются лица, имеющие, в соответствии с настоящим положением, право принимать участие в общественных обсуждениях и прошедшие соответствующую регистрацию.

5.2. Регистрация участников общественных обсуждений проводится секретарем в сроки и в местах, указанных в информационном сообщении о проведении общественных обсуждений. При этом составляется список участников общественных обсуждений, который должен содержать фамилии, имена, отчества физических лиц и наименования юридических лиц (в случае, если участник представлял юридическое лицо), адреса, контактные телефоны этих участников обсуждений (Приложение № 2).

Физические лица представляют документы, удостоверяющие личность, представители юридических лиц - документы, подтверждающие полномочия представителя, оформленные в установленном законом порядке.

5.3. В случае невозможности личного (очного) участия в общественных обсуждениях участник вправе до дня проведения общественных обсуждений направить свои предложения и замечания письменно, в адрес общественной приемной, приложив копию документов, подтверждающих его право на участие в таких общественных обсуждениях (документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя). В таком случае регистрация участника осуществляется на основании указанного обращения, а предложения и замечания подлежат учету и внесению в протокол.

5.4. Секретарь осуществляет регистрацию участников общественных обсуждений, а также регистрацию поступивших и поданных непосредственно во время общественных обсуждений письменных замечаний и предложений по предмету обсуждения, и вносит их в протокол общественных обсуждений.

5.5. Замечания и предложения лиц, не являющихся участниками общественных обсуждений, а равно замечания и предложения, не позволяющие установить фамилию, и (или) имя, и (или) отчество, и (или) место жительства физического лица, а также наименование и (или) организационно-правовую форму юридического лица в протокол не вносятся и не рассматриваются.

5.6. При наличии технической возможности осуществляется аудиозапись или видеосъемка прохождения общественных обсуждений, которые впоследствии используются для составления итогового протокола.

5.7. По результатам общественных обсуждений секретарь составляет протокол общественных обсуждений (Приложение № 3).

В протоколе общественных обсуждений указывается:

- дата и место проведения общественных обсуждений;
- данные заявителя, председателя обсуждений и секретаря, список присутствующих представителей органов власти, общественных организаций, экспертов и консультантов;
- данные о способе информирования общественности о проведении общественных обсуждений (дата публикации и наименование печатного издания, размещение в других средствах массовой информации) и сведения об обеспечении заявителем доступа общественности к материалам и документам по намечаемой хозяйственной или иной деятельности;
- доклады, рассмотренные участниками общественных обсуждений;
- вопросы, возникшие в процессе выступлений докладчиков и ответы на них;
- сведения о принятых за весь период проведения общественных обсуждений письменных замечаниях и предложениях с указанием их авторов;
- выводы по результатам общественных обсуждений об общественных предпочтениях относительно экологических аспектов обсуждаемой деятельности;
- итоги проведенных голосований.

5.8. Срок подготовки протокола общественных обсуждений составляет не более пяти рабочих дней со дня проведения общественных обсуждений.

5.9. Протокол составляется в трех экземплярах (два экземпляра – заявителю, один – управлению), каждый экземпляр протокола нумеруется, прошивается, подписывается председателем и секретарем, представителем органов исполнительной власти, в случае участия последнего в обсуждениях.

5.10. Материалы по проведенным общественным обсуждениям, в том числе представленная заявителем общественных обсуждений обосновывающая документация, один экземпляр протокола общественных обсуждений, полученные письменные замечания и предложения по предмету обсуждений и другие документы, хранятся в Управлении природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района.

5.11. По письменным запросам граждан и организаций управление предоставляет для ознакомления протокол общественных обсуждений и (или) предоставляет выписку из протокола общественных обсуждений.

**6. Финансирование проведения общественных обсуждений**

6.1. Необходимые расходы, в том числе на опубликование информационного сообщения, организацию доступа к материалам и документации о намечаемой деятельности, затраты на использование помещения для проведения общественных обсуждений и другие расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений по вопросам реализации намечаемой хозяйственной и иной деятельности несет заявитель.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ**

замечаний и предложений поступивших от участников общественных обсуждений намечаемой хозяйственной (и иной) деятельности:

*(наименование намечаемой деятельности)*

на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

Заказчик:

Представитель заказчика:

№ п/п	Ф.И.О. – для физических лиц, наименование юридического лица (в случае, если участник представляет юридическое лицо).	Адрес места жительства, контактный телефон участника обсуждений.	Суть замечаний, предложений.	Подпись участника обсуждений.
1				
2				
3				

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ**

участников общественных обсуждений намечаемой хозяйственной (и иной)

деятельности:

*(наименование намечаемой деятельности)*

на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

Заказчик:

Представитель заказчика:

№ п/п	Ф.И.О. – для физических лиц, наименование юридического лица (в случае, если участник представляет юридическое лицо).	Адрес места жительства участника обсуждений.	Контактный телефон участника обсуждений.	Подпись участника обсуждений.
1				
2				
3				

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Положению о порядке организации и проведения общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.

**ПРОТОКОЛ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду.**

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

По инициативе, \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

далее именуемого «Заявитель», в соответствии с действующим законодательством (указать нормативные правовые акты) и в целях учета интересов общественности, проведены общественные обсуждения намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду: \_\_\_\_\_

Информационное сообщение о проведении общественных обсуждений опубликовано в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
(наименование печатного издания)

а также опубликовано (распространено) \_\_\_\_\_  
(иные средства массовой информации)

Материалы и документация о намечаемой деятельности размещены для ознакомления в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_

(место размещения для обеспечения доступа общественности общественной приемная)

**В общественных обсуждениях приняли участие:**

Председатель обсуждений:	Ф.И.О.	Должность, организация.
Секретарь обсуждений:	Ф.И.О.	Должность, организация.
Представители заявителя	Ф.И.О.	Должность, организация.
Представители проектировщика	Ф.И.О.	Должность, организация.
Участники обсуждений	Зарегистрировалось "___" человек (список прилагается)	

В ходе обсуждений выступили:

1. \_\_\_\_\_  
(ф.и.о., должность, организация докладчика)

**Содержание выступления:** (доклад может оформляться в виде приложения к протоколу)

Вопросы и ответы:

**Вопрос** Ф.И.О., место жительства задавшего вопрос:  
Содержание вопроса.

**Ответ:** Ф.И.О., должность отвечающего на вопрос:  
Содержание ответа.

В период проведения общественных обсуждений поступили следующие письменные предложения и замечания от участников общественных обсуждений:

1. вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. вх. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Проведено голосование среди присутствующих участников общественных обсуждений по вопросам:**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

**Результаты голосования:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Неотъемлемой частью протокола являются следующие приложения:**

**приложение №1** - «Журнал регистрации замечаний и предложений поступивших от участников общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду»;

**приложение №2** - «Лист регистрации участников общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального образования Пуровский район и ее возможном воздействии на окружающую среду»;

**приложение №3** - «Копии информационных сообщений о проведении общественных обсуждений».

Председатель обсуждений \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Секретарь обсуждений \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
Главы района**

от 31 июля 2013г. № 116-ПГ г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНОВ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пуровский район, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденное решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 21.02.2007 № 151, в целях упорядочения процедуры приобретения объектов недвижимости в собственность муниципального образования Пуровский район

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества для муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

**Глава района Е.В. СКРЯБИН**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы района  
от 31 июля 2013 года № 116-ПГ

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и проведении  
аукционов по приобретению недвижимого имущества  
для муниципальных нужд муниципального образования  
Пуровский район**

**I. Общее положение**

1.1. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Пуровский район, Положением о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пуровский район, утвержденное решением Районной Думы муници-

пального образования Пуровский район от 21.02.2007 № 151 и иными муниципальными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества для муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район (далее именуется - аукционы).

1.3. В качестве покупателя недвижимого имущества организатора аукциона выступает Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (далее – организатор аукциона).

1.4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

**аукцион** – форма торгов на право заключения договора купли-продажи недвижимого имущества для муниципальных нужд муниципального образования Пуровский район в целях обеспечения единства экономического пространства на территории Российской Федерации, эффективного использования средств бюджетов, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц и стимулирования такого участия, развития добросовестной конкуренции, обеспечения гласности и прозрачности, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере приобретения недвижимого имущества, при которой победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее низкую цену договора купли-продажи;

**аукционист** – лицо, проводящее аукцион, которое объявляет присутствующим потенциальным продавцам (участникам аукциона) сведения о приобретаемом недвижимом имуществе и начальной (максимальной) цене предмета аукциона;

**предмет аукциона** – недвижимое имущество, принадлежащее продавцу на праве собственности;

**начальная (максимальная) цена предмета аукциона** – цена недвижимого имущества, формируемая в соответствии с проведенным организатором аукциона изучением и исследованием рынка приобретаемого недвижимого имущества;

**заявка на участие в аукционе** – официальное заявление физического или юридического лица о намерении участвовать в аукционе, составленное по форме, утверждаемой организатором аукциона (приложение № 1);

**задаток** – денежная сумма, перечисляемая заявителем на реквизиты организатора аукциона в счет обеспечения участия в аукционе;

**участник аукциона** – юридическое или физическое лицо, которое может быть признано продавцом, в соответствии с действующим законодательством;

**шаг аукциона** – величина понижения начальной (максимальной) цены аукционистом, проводящим аукцион, установленная в размере пяти процентов начальной (максимальной) цены предмета аукциона, указанной в сообщении о проведении аукциона.

## II. Порядок подготовки к проведению аукциона

2.1. По составу участников и по форме подачи заявок аукцион является открытым.

2.2. Принятие решения о проведении аукциона осуществляет организатор аукциона.

2.3. Организатор аукциона не менее чем за 20 дней до даты проведения аукциона публикует информационное сообщение о проведении аукциона в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, а так же на иных официальных сайтах (в сети «Интернет»), если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.4. Сообщение о проведении аукциона должно содержать следующую информацию:

- об организаторе аукциона;
- об источнике финансирования;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- о предмете аукциона, в том числе о местоположении, о требованиях к площади, о требованиях к техническому описанию недвижимого имущества, о требованиях к благоустройству недвижимого имущества, о сроках передачи недвижимого имущества;
- о начальной (максимальной) цене предмета аукциона;
- о величине понижения начальной (максимальной) цены (о «шаге аукциона»);

о форме заявки на участие в аукционе, о порядке приема, об адресе места приема, о дате и о времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе;

о размере задатка, о порядке его внесения участниками аукциона и возврата им, о реквизитах счета для перечисления задатка;

о сроках формирования цены договора купли-продажи;

о сроках передачи недвижимого имущества покупателю.

2.5. На официальном сайте муниципального образования Пуровский район (в сети «Интернет») организатором торгов также публикуется проект договора купли-продажи недвижимого имущества.

2.6. Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона не позднее, чем за 10 дней до дня его проведения, о чем он извещает участников аукциона в течение 3 дней со дня принятия данного решения и возвращает внесенные ими задатки. Сообщение об отказе в проведении аукциона не позднее 3 дней со дня принятия данного решения публикуется в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, а так же на иных официальных сайтах (в сети «Интернет»), если это предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Последствия отказа от проведения аукциона определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

## III. Условия участия в аукционе

3.1. Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично или через своего представителя) в установленном в сообщении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявку на участие в аукционе с указанием реквизитов счета для возврата задатка;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника аукциона – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника размещения заказа без доверенности (далее – руководитель). В случае, если от имени участника аукциона действует иное лицо, заявка на участие в аукционе должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени участника аукциона, заверенную печатью участника аукциона и подписанную руководителем участника аукциона (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем участника аукциона, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц). В случае подачи заявки представителем заявителя предъявляется доверенность;

документы, подтверждающие внесение задатка;

правоустанавливающие документы на недвижимое имущество (свидетельство о государственной регистрации права; документы-основания права собственности; технический паспорт недвижимого имущества);

согласие супруга на отчуждение недвижимого имущества (в случае если право собственности на недвижимое имущество приобретено во время брака);

справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам, за жилищные и коммунальные услуги, за газ и электроэнергию;

справка о зарегистрированных лицах

3.1.3. Организатор аукциона не вправе требовать представление других документов, кроме указанных в пункте 3.1 настоящего раздела. Организатор аукциона в отношении заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц) или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц,



физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.2. С заявителем заключается договор о задатке (приложение № 2).

3.3. Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов организатором аукциона делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

3.4. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 дней до дня проведения аукциона.

3.5. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

3.6. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку до окончания срока приема заявок, уведомив об этом (в письменной форме) организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение 3 дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки заявителем позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.7. Для участия в аукционе заявитель вносит задаток на указанный в извещении о проведении аукциона счет (счета) организатора аукциона. Документ, подтверждающим поступление задатка на счет (счета) организатора аукциона, является выписка (выписки) со счета (счетов) организатора аукциона.

3.8. В день определения участников аукциона, установленный в сообщении о проведении аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета (счетов). По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом заседания комиссии для проведения аукциона по приобретению недвижимого имущества.

3.9. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

3.9.1. Непредставление определенных пунктом 3.1 настоящего раздела необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений.

3.9.2. Не поступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

3.9.3. Отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.10. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня, после даты оформления данного решения протоколом, путем вручения им под расписку соответствующего уведомления либо направления такого уведомления по почте заказным письмом.

3.11. Организатор аукциона обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок.

3.12. Заявитель приобретает статус участника аукциона с момента оформления организатором аукциона протокола приема заявок.

#### IV. Порядок проведения аукциона

4.1. Аукцион проводится в указанном в сообщении о проведении аукциона месте, в соответствующие день и час.

4.2. Аукцион, проводится в следующем порядке:

4.2.1. Аукцион ведет аукционист.

4.2.2. Аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной (максимальной) цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

4.2.3. Участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной (максимальной) цены предмета аукциона и каждой очередной цены предмета аукциона в случае, если готовы продать недвижимое имущество в соответствии с названной ценой.

4.2.4. Каждую последующую цену предмета аукциона аукционист назначает путем снижения начальной (максимальной) цены предмета аукциона на «шаг аукциона». После объявления очередной цены предмета аукциона аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену предмета аукциона в соответствии с «шагом аукциона».

4.2.5. При отсутствии участников аукциона, готовых продать недвижимое имущество в соответствии с названной аукционистом ценой предмета аукциона, аукционист повторяет цену предмета аукциона 3 раза.

Если после трехкратного объявления очередной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним.

4.2.6. По завершении аукциона аукционист объявляет о приобретении недвижимого имущества, называет цену приобретения и номер билета победителя аукциона.

4.2.7. Организатор аукциона ведет протокол аукциона, в котором фиксируется последнее предложение о цене приобретаемого в собственность недвижимого имущества.

#### V. Оформление результатов аукциона

5.1. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых передается победителю, а второй остается у организатора аукциона. В протоколе также указываются:

5.1.1. Предмет аукциона, в том числе о местоположении, о требованиях к площади, о требованиях к техническому описанию недвижимого имущества, о требованиях к благоустройству недвижимого имущества, о сроках передачи недвижимого имущества;

5.1.2. Победитель аукциона;

5.1.3. Цена приобретаемого в собственность недвижимого имущества.

5.2. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи недвижимого имущества.

Лицо, выигравшее аукцион, и организатор торгов подписывают в день проведения аукциона протокол о результатах аукциона, который имеет силу договора. Лицо, выигравшее аукцион, при уклонении от подписания протокола утрачивает внесенный им задаток.

Договор купли-продажи недвижимого имущества заключается между организатором аукциона и победителем аукциона в срок не позднее 5 дней со дня подписания протокола.

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора другая сторона вправе обратиться в суд с требованием о понуждении заключить договор, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения.

Передача недвижимого имущества производится по передаточному акту, подписываемому сторонами в сроки, установленные договором купли-продажи недвижимого имущества.

5.3. Организатор аукциона в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона обязан возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

5.4. Организатор аукциона в течение 3 дней со дня заключения договора купли-продажи недвижимого имущества обязан возвратить задаток лицу, победившему в аукционе.

5.5. Последствия уклонения победителя аукциона, а также организатора аукциона от подписания протокола, а также от заключения договора определяются в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. Информация о результатах аукциона публикуется в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» и размещается на официальном сайте муниципального образования Пуровский район, а так же на иных сайтах (в сети «Интернет»), если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона. Информация включает в себя сведения:

- 5.6.1. Об организаторе аукциона.
- 5.6.2. О реквизитах принятого организатором аукциона решения о проведении аукциона.
- 5.6.3. О победителе аукциона: фамилия, имя, отчество (наименование) победителя.
- 5.6.4. О предмете аукциона: местоположение, площадь.

**VI. Признание аукциона несостоявшимся**

6.1. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 6.1.1. В аукционе участвовали менее 2 участников.
- 6.1.2. После трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона не один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

6.2. Организатор аукциона обязан в течение 3 дней со дня подписания протокола о признании аукциона несостоявшимся возвратить внесенные участниками аукциона задатки.

6.3. В случае если аукцион признан не состоявшимся по причине, указанной в подпункте 6.1.1 раздела VI настоящего Положения, единственный участник аукциона не ранее, чем через 10 дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор купли-продажи недвижимого имущества, а организатор аукциона обязан заключить договор с единственным участником аукциона по начальной (максимальной) цене предмета аукциона.

6.4. Организатор аукциона в случае если аукцион был признан несостоявшимся либо если не был заключен договор купли-продажи недвижимого имущества с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены его условия.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

от \_\_\_\_\_  
(для юридического лица: полное наименование, юридический адрес, телефон, р/счет и реквизиты банка;

для физического лица: паспортные данные, телефон, р/счет и реквизиты банка – получателя: наименование, кор/счет, БИК, ИНН)

1. Изучив информационное сообщение о предстоящем аукционе, данные о недвижимом имуществе, мы, нижеподписавшиеся, уполномоченные на подписание заявки, согласны принять участие в аукционе в соответствии с установленной процедурой на заключение договора купли-продажи следующего недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв.м  
(объект недвижимого имущества, площадь недвижимого имущества, адрес недвижимого имущества)

- 2. В случае победы на аукционе:
  - 2.1. Покупатель и Участник принимают на себя обязательства в день проведения аукциона подписать протокол о результатах аукциона (далее - Протокол);
  - 2.2. Покупатель и Участник принимают на себя обязательства подписать со своей стороны в 5-дневный срок с момента оформления Протокола договор купли-продажи недвижимого имущества установленной формы, при этом согласны с заранее введенными до Участника условиями данного договора;
  - 3. Участник согласен с тем, что при признании его победителем аукциона и в случае его отказа от исполнения обязательств, указанных в пункте 2 настоящей заявки, задаток, внесенный им по условиям проведения аукциона, утрачивается;

- 4. При этом Покупатель обязуется перед Участником:
  - в случае его проигрыша на аукционе в течение 3 (трех) дней с момента утверждения Протокола вернуть на расчетный счет Участника задаток;
  - в случае выигрыша на аукционе в течение 3 (трех) дней с момента заключения договора купли-продажи недвижимого имущества вернуть на расчетный счет Продавца задаток;
  - в ходе подготовки и проведения аукциона соблюдать законодательные нормы и процедуры.

5. Настоящая заявка составлена в 2 экземплярах: 1-й экземпляр - для Покупателя, 2-й экземпляр - для Заявителя на участие в аукционе.

Подано:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (наименование) претендента, уполномоченного лица)  
  
\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. принявшего заявку)

Принято:

Департамент имущественных и земельных отношений  
Администрации Пуровского района  
(организатор аукциона)  
  
\_\_\_\_\_  
(наименование документа, поручающего проведение аукциона)  
  
\_\_\_\_\_  
(подпись подавшего заявку)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Положению об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества

**ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ № \_\_\_\_\_**

г. Тарко-Сале « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района**, в лице \_\_\_\_\_, действующей на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «**Покупатель**» с одной стороны и \_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование, Ф.И.О. уполномоченного лица, юридический адрес, телефон;

для физического лица: Ф.И.О. или Ф.И.О. доверенного лица, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), телефон)

именуемый в дальнейшем «**Претендент**», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Претендент для участия в торгах в форме открытого аукциона по приобретению недвижимого имущества \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ (далее - Аукцион), в безналичном порядке перечисляет, а Покупатель принимает на расчетный счет №4010181050000010001 в РКЦ г. Салехард, ИНН 8911004036, КПП 891101001, БИК 047182000, КБК 97711705050050000180, задаток в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

1.2. Указанный задаток вносится Претендентом в качестве обеспечения участия в аукционе в соответствии с информационным сообщением, опубликованном в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» от \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

При не поступлении в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении и п. 1.1 настоящего договора, Претендент не допускается к участию в Аукционе.

**2. Передача денежных средств**

2.1. Денежные средства, указанные в п. 1.1 настоящего Договора, должны быть внесены Претендентом на счет Покупателя, указанный в настоящем Договоре, не позднее даты окончания приема заявок на участие в Аукционе, а именно – \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., и считаются внесенными с момента их зачисления на счет Покупателя.

Документом, подтверждающим внесение задатка на счет Поку-

пателя, является выписка с его счета, которую Покупатель представляет в Комиссию по проведению аукциона при подаче заявки на участие в Аукционе.

2.2. Покупатель не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счет от Претендента в качестве задатка.

2.3. На денежные средства, перечисленные Покупателю в соответствии с настоящим Договором, проценты не начисляются.

2.4. Покупатель обязуется возратить Претенденту сумму задатка в порядке и случаях, установленных п. 3 настоящего Договора.

2.5. Возврат денежных средств в соответствии с разделом 3 настоящего Договора осуществляется на счет Претендента

(р/сч., наименование банка, кор./сч., БИК, ИНН)

### 3. Возврат денежных средств

3.1. В случае, если Претендент не допущен к участию в Аукционе, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет в течение 3 (трех) дней с даты утверждения Протокола о признании претендентов участниками аукциона.

3.2. В случае, если Претендент не признан Победителем Аукциона, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет в течение 3 (трех) дней с даты подведения итогов Аукциона.

3.3. В случае отзыва Претендентом заявки на участие в Аукционе, до признания его участником Аукциона до даты окончания приема заявок, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет не позднее 3 (трех) дней с даты получения Покупателем соответствующего уведомления об отзыве заявки.

3.4. В случае отзыва Претендентом заявки на участие в Аукционе до признания его участником Аукциона позднее даты окончания приема заявок, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет не позднее 3 (трех) дней с даты подведения итогов Аукциона.

3.5. В случае, если Претендент признан Победителем Аукциона, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет в течение 3 (трех) дней с даты подписания договора купли-продажи недвижимого имущества.

3.5. Если Претендент, признанный Победителем Аукциона уклоняется (отказывается) от заключения Договора купли-продажи недвижимого имущества, задаток, внесенный в счет обеспечения оплаты выставляемого на торгах имущества, ему не возвращается, что является мерой ответственности, применяемой к Победителю торгов.

3.6. В случае признания Аукциона несостоявшимся, Покупатель обязуется перечислить сумму задатка на указанный Претендентом в п. 2.5 настоящего Договора счет в течение 3 (трех) дней с даты подведения итогов Аукциона.

3.7. В случае отмены проведения Аукциона, Покупатель в течение 3 (трех) дней с даты опубликования об этом информационно-сообщения перечисляет Претенденту сумму задатка на счет, указанный им в п. 2.5 настоящего Договора.

Информационное сообщение публикуется Покупателем в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» в сроки не позднее 3 (трех) дней с даты принятия решения об отмене Аукциона.

3.8. Сроки, указанные в настоящей статье, исчисляются периодом времени, указанным в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. В указанный срок не включаются выходные, праздничные дни, а также дни, которые в установленном порядке публично объявлены нерабочими днями.

### 4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до надлежащего исполнения обязательств, вытекающих из настоящего Договора.

4.2. Настоящий Договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разре-

шения споров и разногласий путем переговоров они будут разрешаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах по одному для каждой из Сторон

### 5. Реквизиты и подписи сторон

ПОКУПАТЕЛЬ:	ПРЕТЕНДЕНТ:
Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	
(должность)	(должность)
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества

### ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_ приема заявок на участие в аукционе по приобретению недвижимого имущества

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. г. Тарко-Сале

#### ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_;

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_;

Секретарь: \_\_\_\_\_;

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_;

**Повестка дня:** признание заявителей участниками аукциона по приобретению недвижимого имущества, указанного в информационном сообщении, опубликованном в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» от \_\_\_\_ .20\_\_ г. № \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ).

Слушали:

Председателя комиссии \_\_\_\_\_;

Наименование предмета аукциона: \_\_\_\_\_.

В Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района было подано \_\_\_\_ ( \_\_\_\_ ) заяв \_\_\_\_:

№ заявки	Дата приема	Время приема	Ф.И.О. (наименование) заявителя

Комиссии представляются на рассмотрение заявки и документы, поступившие от заявителей на участие в аукционе по приобретению указанного недвижимого имущества.

#### Установили:

На счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, что подтверждается комиссией, поступили задатки от:

Ф.И.О. (наименование) заявителя	Выписки со счета Департамента:

С заявками представлены все необходимые документы, оформленные в соответствии с действующим законодательством.

**Решили:**

1. Допустить \_\_\_\_\_ к участию в аукционе по приобретению недвижимого имущества и признать участниками данного аукциона.

Решение принято путем открытого голосования.

Результаты голосования: «ЗА» \_\_ человек;  
«ПРОТИВ» \_\_ человек.

**Подписи:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Положению об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**О РЕЗУЛЬТАТАХ АУКЦИОНА ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г.Тарко-Сале

1. Дата и время проведения аукциона: \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_ часов \_\_ минут

2. Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_.

3. Регистрационный номер:

4. Основные характеристики недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв.м  
(объект недвижимого имущества, площадь недвижимого имущества, адрес недвижимого имущества)

5. Продавец: **Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. \_\_\_\_\_.**

6. Организатор аукциона: **Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. \_\_\_\_\_.**

7. Аукционист: \_\_\_\_\_

8. Сведения об участниках аукциона:

**Билет 1.** \_\_\_\_\_

**Билет 2.** \_\_\_\_\_

**Билет 3.** \_\_\_\_\_

**Билет 4.** \_\_\_\_\_

Результаты аукциона:

\_\_\_\_\_ (начальная цена) \_\_\_\_\_ (номер билета)

\_\_\_\_\_ (объявленная цена) \_\_\_\_\_ (номер билета)

\_\_\_\_\_ (объявленная цена) \_\_\_\_\_ (номер билета)

\_\_\_\_\_ (объявленная цена) \_\_\_\_\_ (номер билета)

9. Победитель аукциона: \_\_\_\_\_

Цена приобретения недвижимого имущества составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

С условиями и порядком подписания договора купли-продажи недвижимого имущества победитель аукциона ознакомлен до начала аукциона и согласен с ними.

Данный протокол, подписанный победителем аукциона, организатором аукциона, аукционистом, является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора купли-продажи недвижимого имущества, в соответствии с его заявлением на участие в аукционе.

Протокол составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую силу, один выдан победителю, один – организатору аукциона.

Подписи:

Победитель аукциона: \_\_\_\_\_

Организатор аукциона: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Аукционист: \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению об организации и проведения аукционов по приобретению недвижимого имущества

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
**О ПРИЗНАНИИ АУКЦИОНА ПО ПРИОБРЕТЕНИЮ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА НЕСОСТОЯВШИМСЯ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г.Тарко-Сале

1. Дата и время проведения аукциона: \_\_ \_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_ часов \_\_ минут

2. Место проведения аукциона: \_\_\_\_\_.

3. Регистрационный номер:

4. Основные характеристики недвижимого имущества:

\_\_\_\_\_, площадь \_\_\_\_\_ кв.м  
(объект недвижимого имущества, площадь недвижимого имущества, адрес недвижимого имущества)

5. Продавец: **Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. \_\_\_\_\_.**

6. Организатор аукциона: **Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. \_\_\_\_\_.**

7. Аукционист: \_\_\_\_\_

8. Сведения об участниках аукциона:

**Билет 1.** \_\_\_\_\_

**Комиссией решено:**

В связи с тем, что \_\_\_\_\_ является единственным участником аукциона признать аукцион несостоявшимся.

Не ранее десятидневного срока со дня проведения аукциона заключить договор купли-продажи недвижимого имущества с единственным участником аукциона – \_\_\_\_\_, по начальной цене предмета аукциона – \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

Протокол составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую силу.

Подписи:

Победитель аукциона: \_\_\_\_\_

Организатор аукциона: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись)

Аукционист: \_\_\_\_\_ (подпись)



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН**

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ  
первый

(первый, итоговый)

о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата

Вокуева Андрея Николаевича

(Фамилия, имя, отчество кандидата.)

одномандатному избирательному округу

(наименование и номер избирательного округа)

Выборы Главы муниципального образования село Самбург

(наименование избирательной кампании)

40810810867500000112

(реквизиты специального избирательного счета)

Строка финансового отчета		Сумма, руб.	Примечание
1		2	3
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	0	
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	0	
1.1.1	Собственные средства кандидата	0	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п.9 ст.58 Федерального закона от 12.06.02 №67-ФЗ	0	
1.2.1	Собственные средства кандидата	0	
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	0	
1.2.3	Средства гражданина	0	
1.2.4	Средства юридического лица	0	
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	0	
2.1	Перечислено в доход бюджета	0	
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	0	
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	0	
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	0	
3	Израсходовано средств, всего	0	
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	0	

3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	0	
3.4	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	0	
3.5	На проведение публичных массовых мероприятий	0	
3.6	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	0	
3.7	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	0	
3.8	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	0	
4	Денежные средства, пропорционально перечисленные из избирательного фонда жертвователям после дня голосования	0	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат либо уполномоченный  
представитель по финансовым  
вопросам

Вокуев Андрей Николаевич

24 июля 2013 г.

Выборы Главы муниципального образования село Самбург  
8 сентября 2013 года

СВЕДЕНИЯ  
о выдвинутых и зарегистрированных кандидатах на должность Главы

№ п/п	Персональные данные кандидата	Принадлежность к общественному объединению	Субъект выдвижения	Дата выдвижения	Основание регистрации (для подписей - число)	Дата и номер постанов. о рег. / отмене выдв.	Дата и номер постанов. о выбыт. зарег. канд.	Дата предоставления документов на регистрацию
1	Восуев Андрей Николаевич; 05 марта 1986 года рождения; образование среднее (полное) общее; индивидуальный предприниматель; депутат Собрании депутатов муниципального образования село Самбург третьего созыва на постоянной основе; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург	нет	самовыдвижение	23.07.2013				24.07.2013
2	Восуев Николай Андреевич; 04 января 1960 года рождения; образование высшее профессиональное; ООО ТТК «Норд» г. Тюмень, генеральный директор; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург	нет	самовыдвижение	19.07.2013		30.07.2013 № 28 об отказе в регистрации		21.07.2013
3	Восуева Екатерина Васильевна; 12 декабря 1960 года рождения; образование среднее профессиональное; индивидуальный предприниматель; депутат Собрании депутатов муниципального образования село Самбург третьего созыва на постоянной основе; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург	нет	самовыдвижение	02.07.2013	14	13.07.2013 № 20 о регистрации		04.07.2013
4	Исаев Заур Мавсарович; 25 апреля 1967 года рождения; образование высшее профессиональное; ОАО «Совхоз Пуровский» административно-управленческое подразделение, инженер по охране труда и техники безопасности; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург	нет	самовыдвижение	10.07.2013	14	20.07.2013 № 22 о регистрации		12.07.2013
5	Ишимцев Дмитрий Анатольевич; 15 июня 1973 года рождения; образование высшее профессиональное; Администрация муниципального образования село Самбург; Глава муниципального образования село Самбург; место жительства – ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург	член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Пуровское местное отделение Ямало-Ненецкого регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	16.07.2013	победа партии на предыдущих выборах	28.07.2013 № 25 о регистрации		19.07.2013

