



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ОХИНСКИЙ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2021

№ 456

г. Оха

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городской округ «Охинский» № 343 от 22.05.2019 «Об утверждении Порядка передачи новых материальных запасов и основных средств общинам и родовым хозяйствам, иным общественным объединениям коренных малочисленных народов Севера для ведения традиционной хозяйственной деятельности, сохранения и развития самобытной культуры

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие, руководствуясь Федеральным законом от 16.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Сахалинской области от 31.01.2019 № 40 «Об утверждении Порядка расходования местными бюджетами субвенций из бюджета Сахалинской области, предоставляемой на реализацию государственных полномочий в соответствии с Законом Сахалинской области от 15.05.2015 № 31-ЗО «О наделении органов местного самоуправления

государственными полномочиями Сахалинской области в сфере защиты исконной среды обитания, традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, проживающих на территории Сахалинской области», Уставом муниципального образования городской округ «Охинский»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок передачи новых материальных запасов и основных средств общинам, родовым хозяйствам и иным общественным объединениям коренных малочисленных народов Севера для ведения традиционной хозяйственной деятельности, сохранения и развития самобытной культуры, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сахалинский нефтяник» и разместить на официальном сайте www.adm-okha.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и. о. председателя комитета по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» А.Е. Горбатова.

Глава муниципального образования
городской округ «Охинский»

Е.Н. Касьянова

Утвержден
постановлением администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от «13» июля 2021 № 456

Порядок
передачи новых материальных запасов и основных средств
общинам, родовым хозяйствам и иным общественным объединениям
коренных малочисленных народов Севера для ведения традиционной
хозяйственной деятельности, сохранения и развития самобытной культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации муниципальной программы «Устойчивое экономическое и социальное развитие коренных малочисленных народов Севера муниципального образования городской округ «Охинский», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городской округ «Охинский» от 25.03.2015 № 179, и определяет цели, условия и порядок реализации мероприятия по развитию и модернизации традиционной хозяйственной деятельности на основе стимулирования экономической активности деятельности общин, родовых хозяйств и иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера (далее – Порядок).

1.2. Реализация мероприятия по развитию и модернизации традиционной хозяйственной деятельности на основе стимулирования экономической деятельности общин, родовых хозяйств и иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера (далее – Мероприятие), направлена на приобретение новых материальных запасов и основных средств (далее – имущество), необходимых для осуществления традиционных видов хозяйственной деятельности коренных народов, строительства, реконструкции или модернизации объектов по заготовке и (или) переработке продукции традиционной хозяйственной деятельности,

обустройства оленеводческого хозяйства родовых хозяйств и общин коренных малочисленных народов Севера.

1.3. Имущество приобретается в рамках реализации программных мероприятий пунктов 4.1, 4.3 раздела 4 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления» (далее – Программа), в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.4. Имущество приобретается и передается в пользование общинам и родовым хозяйствам, иным общественным объединениям коренных малочисленных народов Севера главным распорядителем средств бюджета комитетом по управлению муниципальным имуществом и экономике муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Комитет).

2. Условия и порядок реализации Мероприятия

2.1. Для получения в пользование имущества, приобретенного в рамках Программы, общины и родовые хозяйства, иные общественные объединения (далее – Заявитель), предоставляют в Комитет письменную заявку на приобретение необходимых товаров, работ, услуг (приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

2.1.1 заверенная копия протокола об избрании председателя;

2.1.2 выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее, чем за 30 дней до подачи заявки;

2.1.3 заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор) и оригиналы для обозрения;

2.1.4 документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и

сборах, выданный не ранее, чем за 30 дней до дня подачи заявки.

Заявка должна содержать следующую информацию о Заявителе:

- полное, сокращенное наименование и организационно-правовая форма;
- местонахождение и почтовый адрес;
- фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность руководителя (полностью);
- контактные телефоны.
- показатели планируемой эффективности использования имущества (конкретные конечные результаты, влияние на развитие традиционной хозяйственной деятельности, сохранение самобытной культуры объединения).

2.2. В случае если документы, указанные в подпунктах 2.1.2-2.1.4 настоящего Порядка, не предоставлены Заявителем, Комитет запрашивает данные документы в государственных органах либо в органах местного самоуправления в установленном законодательством порядке. При этом Заявитель может по собственной инициативе представить недостающие или уточняющие документы.

2.3. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность предоставляемых им сведений (информации).

3. Порядок и сроки рассмотрения документов

3.1. Комитет осуществляет в течение 10 рабочих дней проверку полноты и достоверности поступившего пакета документов, указанных в подпунктах 2.1.1-2.1.4 настоящего Порядка.

В случае обнаружения ошибок и несоответствий (или предоставления неполного пакета документов), Комитет возвращает пакет Заявителю с мотивированным заключением.

Заявитель в течение 3-х рабочих дней устраняет допущенные

нарушения и несоответствия и направляет пакет документов для повторного рассмотрения Комитетом. После устранения нарушений и несоответствий Комитет повторно проверяет пакет документов.

3.2. Комитет подготавливает и предоставляет Заявителю проект договора безвозмездного пользования имуществом (далее – Договор).

3.3. Договор должен содержать следующие обязательные условия:

- наименование и технические характеристики имущества;
- порядок и цели использования имущества;
- срок действия Договора;
- порядок предоставления ежегодного отчета об использовании имущества;
- порядок возврата имущества при ликвидации общин и родовых хозяйств, иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера.

3.4. Заявитель не вправе продавать переданное имущество, дарить физическим и юридическим лицам.

3.5. Заявитель, с которым заключен Договор, обязан вести отдельный бухгалтерский учет переданного ему в пользование имущества в соответствии с действующим законодательством.

3.7. В случае установления факта ненадлежащего или нецелевого использования имущества, Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок и сроки распределения имущества

при ликвидации общин и родовых хозяйств, иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера.

4.1. При ликвидации общин и родовых хозяйств, иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера имущество, переданное по Договору, подлежит изъятию в казну городского округа «Охинский», по акту приема-передачи.

4.2. Акт составляется Комитетом и подписывается председателем (представителем) ликвидированной общины.

4.3. В случае отказа от добровольной передачи имущества, Комитет взыскивает имущество в судебном порядке.

4.4. Специалист уполномоченного органа доводит до общин, родовых хозяйств и иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера в течении 3-х рабочих дней с даты подписания акта приема-передачи информацию о наличии имущества, направляя уведомления посредством телекоммуникационных сетей (электронная почта, мобильный телефон (WhatsApp)).

4.5. Распределение имущества осуществляется между действующими общинами, родовыми хозяйствами и иными общественными объединениями коренных малочисленных народов Севера на основании их заявлений.

4.6. Общины, родовые хозяйства и иные общественные объединения коренных малочисленных народов Севера, желающие принять участие в распределении имущества в течении 3-х рабочих дней с момента получения уведомления предоставляют письменное заявление (приложение № 2 к настоящему Порядку) в уполномоченный орган.

4.7. После получения заявлений от общин и родовых хозяйств, иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера не позднее 15 рабочих дней, по инициативе уполномоченного органа созывается Совет уполномоченных представителей коренных малочисленных народов Севера при администрации муниципального образования городской округ «Охинский» (далее – Совет), для решения вопроса о распределении имущества.

Имущество может быть предоставлено той общине, родовому хозяйству или иному общественному объединению коренных малочисленных народов Севера, которым в течении 5 лет до подачи заявления не приобреталось подобное имущество и которые не подавали заявки на приобретение такого имущества на текущий финансовый год.

4.8. Уполномоченный орган в течении 2-х рабочих дней с момента принятия Советом решения уведомляет общины и родовые хозяйства, иные общественные объединения коренных малочисленных народов Севера о принятом решении посредством телефонного звонка с дальнейшим направлением письменного уведомления.

4.9. По истечении 5 рабочих дней со дня принятия положительного решения Советом, ответственный специалист уполномоченного органа предоставляет заявление общин и родовых хозяйств, иных общественных объединений коренных малочисленных народов Севера и протокол Совета в Комитет.

4.10. Специалист Комитета разрабатывает документацию для передачи имущества в безвозмездное пользование.

Заявка

на закупку товаров, работ, услуг, в целях реализации мероприятий
в 20 году

Наименование родовой общины/хозяйства, общественного объединения:

Дата внесения в ЕГРЮЛ _____

Председатель родовой общины/хозяйства, общественного объединения:
(Ф.И.О., телефон, адрес) _____

Прошу произвести закупку следующих товаров, работ, услуг:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

При подаче заявки необходимо приложить:

- документы, подтверждающие потребность в закупке товаров, работ, услуг
(наличие технических средств, жилых помещений и нежилых (для
общественных объединений))

указать:

- на товар: наименование (модель, марка)
- на работу: наименование (вид)
- на услуги: наименование (вид)

«__» _____ » 20__

Подпись

Ф.И.О.

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
городской округ «Охинский»
от 13.07.2021 № 456

Главе муниципального образования
городской округ «Охинский»
Е.Н. Касьяновой

от _____

наименование общины _____

юридический адрес: _____

контактный телефон _____

Заявление
о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование

Я, _____,
(ФИО)

председатель родовой общины/хозяйства, общественного объединения:

прошу передать в безвозмездное пользование _____

«__» _____ » 20__ года _____
Подпись Ф.И.О.

Заявление зарегистрировано «__» _____ 20__ года _____
(ФИО специалиста, принявшего заявление)

