



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 сентября 2016 г.

№ 872-П

г. Салехард

О реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях реализации статьи 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

Положение о реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – реестр факторий) согласно приложению № 1;

Положение о комиссии по осуществлению учёта факторий в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2;

состав комиссии по осуществлению учёта факторий в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 3.

2. Установить что фактории, включённые в реестр факторий в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 мая 2006 года № 218-А «О порядке учёта факторий Ямало-Ненецкого автономного округа» на момент вступления в силу настоящего постановления, считаются включёнными в реестр факторий.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 мая 2006 года № 218-А «О порядке учёта факторий Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2008 года № 271-А «О внесении изменений в Положение о порядке учёта факторий Ямало-Ненецкого автономного округа»;

постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2011 года № 94-П «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 мая 2006 года № 218-А».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Соколову И.Б.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 сентября 2016 года № 872-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет форму реестра факторий в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – реестр факторий, автономный округ), требования к сведениям, включаемым в реестр факторий, порядок ведения, порядок и условия включения факторий в реестр факторий и исключения факторий из реестра факторий.

1.2. Правовую основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной закон) автономного округа, Закон автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 113-ЗАО), законы и иные нормативные правовые акты автономного округа.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

хозяйствующий субъект – юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель, осуществляющие управление факторией;

реестр факторий – документ, содержащий официальные сведения о факториях на территории автономного округа;

уполномоченный орган – департамент по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа.

1.4. Сведения, содержащиеся в реестре факторий, используются в целях обеспечения органов государственной власти автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан полной и достоверной информацией о факториях в автономном округе.

1.5. Сведения, содержащиеся в реестре факторий, включаются в Единую информационную систему по моделированию и прогнозированию социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера автономного округа, Положение о которой утверждено постановлением Правительства автономного округа от 25 июня 2014 года № 484-П.

1.6. Уполномоченный орган осуществляет организационное, правовое и методическое руководство по ведению реестра факторий.

II. Порядок ведения реестра факторий

2.1. Реестр факторий ведется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган назначает ответственного за ведение реестра факторий.

2.2. Форма реестра факторий приведена в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.3. Реестр факторий формируется на основании решений уполномоченного органа:

2.3.1. о включении (об отказе во включении) фактории в реестр факторий;

2.3.2. о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в сведения, внесенные в реестр факторий;

2.3.3. об исключении (об отказе в исключении) фактории из реестра факторий.

2.4. Решение уполномоченного органа принимается в форме приказа с учетом рекомендаций комиссии по осуществлению учета факторий в автономном округе (далее – комиссия).

Положение и состав комиссии утверждаются постановлением Правительства автономного округа.

2.5. Уполномоченный орган по согласованию с комиссией утверждает методические рекомендации по ведению реестра факторий (далее – методические рекомендации).

2.6. Сведения, содержащиеся в реестре факторий, подлежат актуализации не реже одного раза в год.

Хозяйствующий субъект ежегодно, до 01 марта текущего года, представляет в уполномоченный орган справку о состоянии фактории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

III. Порядок и условия включения фактории в реестр факторий

3.1. Для включения фактории в реестр факторий хозяйствующий субъект представляет в уполномоченный орган заявление согласно приложению № 3 к настоящему Положению (далее – заявление) с приложением следующих документов:

3.1.1. копии документов, подтверждающих полномочия на подписание заявления (для представителя хозяйствующего субъекта), заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

3.1.2. копии учредительных документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для юридических лиц);

3.1.3. копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);

3.1.4. копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

3.1.5. копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);

3.1.6. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (для индивидуальных предпринимателей);

3.1.7. копия документа, устанавливающего право пользования земельным участком, на котором расположена фактория, в случаях, предусмотренных земельным законодательством;

3.1.8. справка о состоянии фактории по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3.1.9. картографическое изображение фактории (с указанием географических координат).

В случае представления копий документов, предусмотренных настоящим пунктом, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копии документов заверяются специалистом уполномоченного органа на основании представленных оригиналов документов в момент их представления.

3.2. Условием включения фактории в реестр факторий является соблюдение хозяйствующим субъектом требований, установленных настоящим Положением и Законом № 113-ЗАО.

3.3. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения (далее – заявление и документы), представляются в уполномоченный орган лично либо через представителя хозяйствующего субъекта, либо почтовым отправлением, либо в электронной форме, подписанные квалифицированной электронной подписью, на электронном носителе или по адресу электронной почты уполномоченного органа: kmns@dkmns.yanao.ru.

3.4. Заявление и документы регистрируются в уполномоченном органе в день их поступления.

3.5. В случае представления неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, заявление и документы возвращаются уполномоченным органом хозяйствующему субъекту (уполномоченному представителю) в день их представления для доработки способом, которым они были представлены, с указанием причин возврата.

3.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов передает их комиссии для рассмотрения на предмет соответствия сведений, содержащихся в заявлении и документах, требованиям части 1 статьи 3, части 1 статьи 6 Закона № 113-ЗАО и настоящего Положения, проверки полноты и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и документах (далее – рассмотрение).

3.7. Уполномоченный орган в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашивает следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (содержащую в том числе сведения о видах экономической деятельности) (для

юридических лиц);

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (содержащую в том числе сведения о видах экономической деятельности) (для индивидуальных предпринимателей).

Документы (сведения), указанные в настоящем пункте, не могут быть затребованы у хозяйствующего субъекта (уполномоченного представителя). При этом хозяйствующий субъект (уполномоченный представитель) может представить указанные в настоящем пункте документы (сведения) по собственной инициативе.

3.8. Рассмотрение осуществляется комиссией в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов в уполномоченном органе.

3.9. По результатам рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения оформляется протокол заседания комиссии (далее – протокол), в котором указывается рекомендация о принятии уполномоченным органом соответствующего решения, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Положения.

Протокол в течение 1 рабочего дня со дня его оформления передается в уполномоченный орган для принятия соответствующего решения.

3.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола издает приказ о принятии соответствующего решения, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.11. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа о включении фактории в реестр факторий, о внесении изменений в сведения, внесенные в реестр факторий, об исключении фактории из реестра факторий осуществляет внесение соответствующих сведений в реестр факторий в соответствии с методическими рекомендациями.

3.12. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа письменно уведомляет хозяйствующий субъект о принятом решении с указанием оснований, послуживших для принятия решения, и уполномоченный орган в сфере агропромышленного комплекса автономного округа.

3.13. Решение уполномоченного органа может быть обжаловано хозяйствующим субъектом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

IV. Основания для отказа во включении фактории в реестр факторий

4.1. Основаниями для отказа во включении фактории в реестр факторий являются:

4.1.1. неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении и документах;

4.1.2. нахождение хозяйствующего субъекта в процессе ликвидации либо его ликвидация на дату подачи заявления (для юридических лиц);

4.1.3. прекращение хозяйствующим субъектом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя на дату подачи заявления (для

индивидуальных предпринимателей);

4.1.4. отсутствие документов (сведений) о хозяйствующем субъекте, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения, в соответствующих органах (хозяйствующий субъект не зарегистрирован в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя);

4.1.5. несоответствие представленных сведений требованиям части 1 статьи 3 части 1 статьи 6 Закона № 113-ЗАО.

4.2. Отказ во включении фактории в реестр факторий по иным основаниям не допускается.

4.3. В случае принятия уполномоченным органом решения об отказе во включении фактории в реестр факторий хозяйствующий субъект вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения соответствующий нарушений.

V. Порядок внесения изменений в сведения, внесенные в реестр факторий

5.1. В случае изменения сведений о хозяйствующем субъекте, внесенных в реестр факторий, хозяйствующий субъект в течение 30 календарных дней с даты изменения таких сведений письменно уведомляет об этом уполномоченный орган путем представления заявления с приложением соответствующих документов, подтверждающих такие изменения, способами, предусмотренными пунктом 3.3 настоящего Положения.

5.2. Уполномоченный орган после получения заявления и документов, подтверждающих изменение сведений о хозяйствующем субъекте, внесенных в реестр факторий, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Положения.

5.3. Комиссия после получения заявления и документов, подтверждающих изменение сведений о хозяйствующем субъекте, внесенных в реестр факторий, осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.8, 3.9 настоящего Положения. При этом срок рассмотрения комиссией указанного заявления и документов, подтверждающих изменение сведений о хозяйствующем субъекте, внесенных в реестр факторий, составляет не более 15 календарных дней.

5.4. После рассмотрения комиссией заявления и документов, подтверждающих изменение сведений о хозяйствующем субъекте, внесенных в реестр факторий, уполномоченный орган осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.10, 3.12 настоящего Положения.

5.5. Внесение изменений в сведения, внесенные в реестр факторий, осуществляется в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения.

VI. Порядок исключения фактории из реестра факторий

6.1. Исключение фактории из реестра факторий осуществляется в следующих случаях:

6.1.1. по желанию хозяйствующего субъекта на основании его заявления (представляется в уполномоченный орган способом, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Положения);

6.1.2. нахождение хозяйствующего субъекта в процессе ликвидации либо его ликвидация (для юридических лиц);

6.1.3. прекращение хозяйствующим субъектом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

6.1.4. непредставление и (или) несвоевременное представление или представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения;

6.1.5. непредставление и (или) несвоевременное представление или представление недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения;

6.1.6. несоответствие сведений, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Положения, требованиям части 1 статьи 6 Закона № 113-ЗАО.

6.2. Исключение фактории из реестра факторий по иным основаниям не допускается.

6.3. В случае, предусмотренном подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Положения, уполномоченный орган осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.4 – 3.6 настоящего Положения.

6.4. В случаях, предусмотренных подпунктами 6.1.2 – 6.1.6 пункта 6.1 настоящего Положения, уполномоченный орган письменно информирует комиссию в течение 3 рабочих дней с даты выявления (наступления) таких случаев.

6.5. Комиссия осуществляет рассмотрение заявления, указанного в подпункте 6.1.1 пункта 6.1 настоящего Положения, и поступившей от уполномоченного органа информации, предусмотренной пунктом 6.4 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном пунктами 3.8, 3.9 настоящего Положения.

При этом срок такого рассмотрения составляет не более 15 календарных дней.

6.6. После осуществления комиссией рассмотрения, предусмотренного пунктом 6.5 настоящего Положения, уполномоченный орган осуществляет действия, предусмотренные пунктами 3.10, 3.12 настоящего Положения.

6.7. Внесение изменений в сведения, внесенные в реестр факторий, осуществляется в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения.

6.8. Решение уполномоченного органа может быть обжаловано хозяйствующим субъектом в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

VII. Порядок представления сведений, содержащихся в реестре факторий

7.1. Документально подтвержденные сведения, содержащиеся в реестре

факторий, представляются в порядке, предусмотренном Положением о Единой информационной системе по моделированию и прогнозированию социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера автономного округа, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 25 июня 2014 года № 484-П.

Приложение № 2

к Положению о реестре факторий
в Ямало-Ненецком автономном округе

ФОРМА СПРАВКИ

СПРАВКА
о состоянии фактории

№ п/п	Испрашиваемые сведения	Представленные хозяйствующим субъектом сведения
1	2	3
I. Сведения о хозяйствующем субъекте (юридическом лице и (или) индивидуальном предпринимателе)		
1.1.	Наименование хозяйствующего субъекта (для юридического лица), фамилия, имя, отчество руководителя. Фамилия, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя)	
1.2.	Адрес местонахождения (юридический и фактический)	
1.3.	Контактные телефоны, факс, адрес электронный почты (при наличии)	
II. Сведения о фактории		
2.1.	Наименование фактории	
2.2.	Дата создания фактории	
2.3.	Муниципальное образование в Ямало-Ненецком автономном округе, на территории которого расположена фактория, с указанием географических координат фактории	
2.4.	Период функционирования фактории (круглогодичное или сезонное (указать месяцы))	
2.5.	Направления деятельности, для которых создаются условия на факториях	
2.6.	Планируемое количество обслуживаемого населения (в год, чел.)	
2.7.	Фактическое количество обслуженного населения (за предыдущий год, чел.)	
2.8.	Наименование организаций, осуществляющих доставку товаров на фактории (с указанием организационно-правовой формы)	
2.9.	Маршруты, виды транспорта, осуществляющие доставку товаров на фактории (по сезонам, с указанием расстояния от населенных пунктов)	
2.10.	Иная информация о фактории	
III. Численность и перечень профессий работников фактории (чел.)		
3.1.	Управляющий – лицо, осуществляющее общее руководство производственно-хозяйственной деятельностью на фактории, а также организующее работу обслуживающего персонала	
3.2.	Продавец – лицо, реализующее товары потребителям	

1	2	3
3.3.	Пекарь – специалист по выпеканию хлеба и хлебобулочных изделий	
3.4.	Машинист двигателей внутреннего сгорания – специалист, обслуживающий двигатели внутреннего сгорания (пуск, остановка, регулирование работы двигателей, заправка двигателей, смазывание узлов и вспомогательных механизмов)	
3.5.	Подсобный рабочий и (или) грузчик – специалист, выполняющий работу по погрузке, выгрузке, перемещению вручную или с помощью транспортных средств различных грузов	
3.6.	Иные работники (с указанием профессий и должностей)	
3.7.	Всего	
IV. Перечень зданий, сооружений и оборудования (ед.)*, расположенных на фактории, их краткая характеристика**		
Для деятельности, указанной в пунктах 1, 2 части 6 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе»		
4.1.	Жилой дом (строение, пригодное для проживания людей)	
4.2.	Магазин (торговая точка (помещение) для розничной или оптовой торговли товарами народного потребления, продуктами питания)	
4.3.	Дизельная (бензиновая) электростанция служит (необходима) для подачи электроэнергии только на объекты фактории	
4.4.	Склад (складское помещение) для хранения товаров, продукции (теплый)	
4.5.	Склад (складское помещение) для хранения товаров, продукции (холодный)	
4.6.	Холодильное оборудование (для хранения продукции производства видов традиционной хозяйственной деятельности)	
4.7.	Иные объекты, направленные на улучшение условий жизни лиц, ведущих традиционный образ жизни, а также обслуживающего персонала фактории	
Для деятельности, указанной в пунктах 1 – 8 части 2 статьи 6 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе»		
4.8.	Пекарня (с оборудованием для производства и изготовления хлебобулочных изделий)	
4.9.	Баня (помещение для помывки обслуживающего персонала фактории и кочующего населения)	
4.10.	Медицинский пункт (помещение для оказания первичной медицинской помощи)	
4.11.	Иные объекты, направленные на улучшение условий жизни лиц, ведущих традиционный образ жизни, а также обслуживающего персонала фактории	

* Объекты могут быть деревянными, каменными, выполненными из иного материала и располагаться как в отдельных строениях, так и в едином сооружении.

Наличие объектов и оборудования может изменяться в зависимости от потребности.

Наличие мощности (кВт) электростанции зависит от потребности.

** В краткой характеристике должен быть указан год постройки зданий и сооружений, их назначение, площадь, потребность в ремонте; информация о дате приобретения, монтажа и начала эксплуатации оборудования и его техническое состояние.

Указанная информация должна иметь документальное подтверждение (например, договоры купли-продажи, договор аренды, фото- и видеоматериалы и иные документы, позволяющие подтвердить наличие объекта или оборудования)

1. Достоверность сведений, указанных в настоящей справке, подтверждаю.

2. Согласен(а) на осуществление уточнения документов (сведений) при проведении проверки (сверки) с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

3. Ознакомлен(а), что в случае нарушения условий, требований, предусмотренных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 сентября 2016 года № 872-П, департамент по делам коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа (на основании решения комиссии) уполномочен принять решение об отказе во включении фактории в реестр факторий в Ямало-Ненецком автономном округе либо исключить факторию из реестра факторий в Ямало-Ненецком автономном округе.

«___» _____ 20___ г.
(дата)

(подпись)

/_____/_____
(фамилия, инициалы)

МП (в случае наличия)

Приложение № 3

к Положению о реестре факторий
в Ямало-Ненецком автономном
округе

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Директору департамента по делам
коренных малочисленных народов Севера
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от _____

_____ (полное наименование заявителя с указанием организационно-правовой формы)

в лице _____,
действующий(ая) на основании _____,
контактный телефон (факс) _____.

1. В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 сентября 2016 года № 872-П (далее – Положение, реестр факторий, автономный округ), прошу включить факторию в реестр факторий/исключить факторию из реестра факторий/внести изменения в сведения, внесенные в реестр факторий (нужное подчеркнуть).

2. Наименование фактории _____.

3. Порядковый номер фактории в реестре факторий (в случае наличия) _____.

4. С Положением ознакомлен(а).

5. С целями, порядком и условиями включения (отказа во включении) фактории в реестр факторий, внесения изменений (об отказе во внесении изменений) в сведения, внесенные в реестр факторий, исключения (отказа в исключении) фактории из реестра факторий согласен(а).

6. Достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении, и представленных к нему документов подтверждаю.

7. Согласен(а) на осуществление уточнения сведений (документов) при проведении проверки (сверки) с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Приложение:

_____ на _____ л. в _____ экз.;

_____ на _____ л. в _____ экз.;

.....

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

МП (в случае наличия)

Приложение № 4

к Положению о реестре факторий
в Ямало-Ненецком автономном
округе

ФОРМА СОГЛАСИЯ

Директору департамента по делам коренных
малочисленных народов Севера
Ямало-Ненецкого автономного округа

_____ (Ф.И.О.)
от гражданина(ки) _____
_____ (Ф.И.О.)
паспорт _____
_____ (серия и номер паспорта,
_____ кем и когда выдан паспорт)
проживающего(ей) по адресу _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения соблюдения законов Ямало-Ненецкого автономного округа и иных нормативных правовых актов в области деятельности факторий Ямало-Ненецкого автономного округа даю согласие департаменту коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа, находящемуся по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Гаврюшина, д. 17, на обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20 ____ г.
(дата)

_____/_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 сентября 2016 года № 872-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по осуществлению учёта факторий
в Ямало-Ненецком автономном округе

І. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по осуществлению учета факторий в Ямало-Ненецком автономном округе (далее – Положение, комиссия, автономный округ) определяет основные цели, функции, организацию деятельности комиссии, права и обязанности членов комиссии.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, обеспечивающим взаимодействие департамента по делам коренных малочисленных народов Севера автономного округа (далее – уполномоченный орган) с исполнительными органами государственной власти автономного округа, органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, представителями общественности, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории автономного округа по вопросам, связанным с учетом факторий.

Под учетом факторий в настоящем Положении понимается осуществление действий, связанных с включением (отказом во включении) факторий в реестр факторий, с внесением изменений (отказом во внесении изменений) в сведения, внесенные в реестр факторий, с исключением (отказом в исключении) факторий из реестра факторий.

1.3. Деятельность комиссии основывается на принципах:

- законности;
- гласности;
- добровольности;
- сотрудничества.

1.4. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, Законом автономного округа от 28 декабря 2005 года № 113-ЗАО «О факториях в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 113-ЗАО), а также настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.6. В состав комиссии входят представители уполномоченного органа, исполнительных органов государственной власти автономного округа и общественных организаций.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет уполномоченный орган.

II. Основные цели и функции комиссии

2.1. Основной целью комиссии является коллегиальное и объективное рассмотрение вопросов, связанных с учетом факторий для реализации норм и требований Закона № 113-ЗАО, постановления Правительства автономного округа от 16 сентября 2016 года № 872-П «О реестре факторий в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – постановление № 872-П).

2.2. Функции комиссии:

2.2.1. рассмотрение документов (сведений), связанных с учетом факторий и представляемых в уполномоченный орган на предмет их соответствия требованиям части 1 статьи 3, части 1 статьи 6 Закона № 113-ЗАО, постановления № 872-П, проверки полноты и достоверности таких документов (сведений);

2.2.2. принятие следующих решений:

о включении (об отказе во включении) фактории в реестр факторий;

о внесении изменений (об отказе во внесении изменений) в сведения, внесенные в реестр факторий;

об исключении (об отказе в исключении) фактории из реестра факторий.

2.2.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер для уполномоченного органа.

2.3. Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти автономного округа, территориальных органов федеральных органов государственной власти, действующих на территории автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, общественных объединений информацию, материалы, документы (сведения), необходимые для осуществления своих функций.

III. Организация деятельности комиссии

3.1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

3.2. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению деятельностью комиссии руководит заместитель председателя комиссии или иное должностное лицо, назначаемое в установленном порядке.

3.3. Заседания комиссии организуются секретарем комиссии и проводятся председателем комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии или по его

поручению проводит заместитель председателя комиссии или иное должностное лицо, назначаемое в установленном порядке).

3.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии от ее списочного состава.

3.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.6. Решение комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседания комиссии подписываются председательствующим и секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

Особое мнение оформляется в течение 1 рабочего дня со дня проведения заседания комиссии.

3.7. К участию в работе комиссии могут привлекаться не являющиеся членами комиссии специалисты, эксперты, граждане, представители общественных объединений, организаций.

IV. Права и обязанности членов комиссии

4.1. Председатель комиссии, в случае отсутствия председателя комиссии или по его поручению – заместитель председателя комиссии или иное должностное лицо, назначаемое в установленном порядке:

- определяет время и место проведения заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии, формирует повестку дня и ведет заседание.

4.2. Секретарь комиссии:

- организует заседания комиссии;

- организует подготовку материалов к заседаниям комиссии, а также проектов решений комиссии;

- информирует членов комиссии о месте и времени проведения, повестке дня заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

- оформляет протоколы заседаний комиссии и доводит решения до сведения заинтересованных лиц;

- принимает предложения и иные материалы, выносимые на рассмотрение комиссии;

- осуществляет взаимодействие с членами комиссии;

- по поручению председателя комиссии (заместителя председателя либо иного должностного лица, назначаемого в установленном порядке) готовит приглашение на заседание комиссии, которое рассылается членам комиссии не позднее чем за 1 день до заседания комиссии с указанием даты, времени и места проведения заседания комиссии, а также вопросов, выносимых на его рассмотрение;

- по указанию председателя комиссии и просьбам заинтересованных лиц оформляет выписки из протокола и направляет их по назначению.

4.3. Члены комиссии имеют право:

4.3.1. участвовать в заседаниях комиссии и голосовать по обсуждаемым вопросам;

4.3.2. вносить предложения в повестку заседаний комиссии, участвовать в подготовке материалов к заседаниям комиссии;

4.3.3. излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании комиссии вопросам, в том числе представлять свое письменное мнение по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях комиссии;

4.3.4. вносить на рассмотрение комиссии в инициативном порядке подготовленные им документы, в том числе аналитические записки, доклады, другие информационно-аналитические материалы;

4.3.5. получать устную и письменную информацию о деятельности комиссии, в том числе о ходе выполнения решений комиссии;

4.3.6. решать иные вопросы, необходимые для надлежащего исполнения своей деятельности.

4.4. Члены комиссии обязаны:

4.4.1. лично принимать участие в заседаниях комиссии (при отсутствии по уважительной причине (командировка, временная нетрудоспособность, отпуск и т.д.), изложить свое мнение в письменной форме и передать (направить) на заседание комиссии, которое учитывается при обсуждении вопросов, в голосовании и прилагается к протоколу комиссии);

4.4.2. участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседаниях комиссии вопросов и выработке решений по ним;

4.4.3. содействовать выполнению решений комиссии;

4.4.4. информировать секретаря комиссии обо всех изменениях своей контактной информации в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты их изменения;

4.4.5. исполнять иные обязанности, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству автономного округа, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЁН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 16 сентября 2016 года № 872-П

СОСТАВ

комиссии по осуществлению учёта факторий в Ямало-Ненецком
автономном округе

первый заместитель директора департамента по делам коренных
малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа
(председатель комиссии)

первый заместитель (заместитель) директора департамента
агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого
автономного округа (заместитель председателя комиссии)

главный специалист отдела социальной политики, традиционного образа
жизни и традиционной хозяйственной деятельности управления социально-
экономического развития департамента по делам коренных малочисленных
народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

заместитель начальника управления, начальник отдела развития отраслей
животноводства, растениеводства и племенной работы департамента
агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого
автономного округа

главный специалист нормативно-правового сектора отдела правовой,
организационной работы и информационного обеспечения организационно-
правового управления департамента по делам коренных малочисленных народов
Севера Ямало-Ненецкого автономного округа

президент (вице-президент) регионального общественного движения
«Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого
автономного округа «Ямал – потомкам!» (по согласованию)

председатель общественного совета при департаменте по делам коренных
малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа
(по согласованию)