



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

25 января 2013 г. № 4(3454)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ПУРОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 14 декабря 2012 г. № 413-ПГ

г. Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 10 МАЯ 2012 ГОДА № 143-ПГ «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ РАЙОННОЙ ДОЛГОСРОЧНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ»
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ ПУРОВСКИЙ РАЙОН
НА 2011 – 2015 ГОДЫ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии со статьёй 14 решения Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 8 декабря 2011 года № 85 «О бюджете Пуровского района на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» (с изменениями от 28 февраля 2012 года, 21 июня 2012 года)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в районную долгосрочную целевую программу «Обеспечение жильем молодых семей» по муниципальному образованию Пуровский район на 2011 – 2015 годы в новой редакции (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации района от 10 мая 2012 года № 143-ПГ следующие изменения:

1.1. В паспорте Программы в разделе «Целевые индикаторы (показатели) реализации Программы» цифру «878» заменить на цифру «989», цифру «144» заменить на цифру «255».

1.2. В паспорте Программы в разделе «Объем и источники финансирования Программы» цифру «36 922» заменить на цифру «40 528,050», слова «в 2012 году - 6 471 тыс. руб.» заменить словами «в 2012 году – 10 077,000 тыс. руб.».

1.3. В паспорте Программы в разделе «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» цифру «878» заменить на цифру «989».

1.4. В разделе V. «Оценка социально-экономической и бюджетной эффективности программы» в абзаце 5 цифру «878» заменить на цифру «989», в абзаце 7 цифру «144» заменить на цифру «255».

2. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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 муниципального хозяйства Е.Н. Мезенцева.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению
Администрации района
от 14 декабря 2012 г. № 413-ПГ

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к районной долгосрочной целевой программе
«Обеспечение жильем молодых семей»
по муниципальному образованию
Пуровский район на 2011-2015 годы
в новой редакции», утвержденной
постановлением Администрации района
от 10 мая 2012 г. № 143-ПГ»

Наименование программы	Всего		2011 год		2012 год		2013 год		2014 год		2015 год	
	Кол-во семей	Сумма, т. руб.	Кол-во семей	Сумма, т. руб.	Кол-во семей	Сумма, т. руб.	Кол-во семей	Сумма, т. руб.	Кол-во семей	Сумма, т. руб.	Кол-во семей	Сумма, т. руб.
Обеспечение жильем молодых семей	989	40 528,050	275	9 626,050	255	10 077,000	148	6 471,000	153	7 071,000	158	7 283,000
В том числе:												
За счет средств бюджета Пуровского района	989	40 528,050	275	9 626,050	255	10 077,000	148	6 471,000	153	7 071,000	158	7 283,000

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 22 января 2013 г. № 18

г. Тарко-Сале

**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе»

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Пуровского района – главный специалист отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района.

2. Управлению организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района (Е.А. Милыева) организовать работу по приему от граждан (муниципальных служащих) документов, необходимых для участия в конкурсе.

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района (Е.В. Кузнецов) разместить на официальном сайте муниципального образования Пуровский район настоящее распоряжение и объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

4. Опубликовать в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч» настоящее распоряжение и объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации района, руководителя аппарата И.А. Судницину.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

Объявление

**о приеме документов для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Администрации Пуровского района**

1. Администрация муниципального образования Пуровский район 629850, Тарко-Сале, Республики, дом 25, тел.: (34997) 6-07-01, факс: (34997) 6-06-68 в лице Главы района Скрябина Евгения Владимировича, действующего на основании Устава муниципального образования Пуровский район предусматривает провести конкурс в Администрации Пуровского района на замещение вакантной должности муниципальной службы – главный специалист отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района (старшая должность муниципальной службы категории «специалисты»).

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам:

2.1.1. Знание Конституции РФ, действующего законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район по вопросам муниципальной службы, знание должностных обязанностей для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.1.2. Владение основами делопроизводства, грамотное использование в работе средств современной вычислительной техники и программного обеспечения.

2.2. Требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности:

- наличие высшего профессионального образования, подтвержденного дипломом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию, по специальностям:

- «технология продовольственных продуктов и потребительских товаров»;
- «экономика и управление»;
- «государственное и муниципальное управление»;
- «юриспруденция».

Без предъявления требований к стажу.

3. Прием документов для участия в конкурсе:

с 25 января по 14 февраля 2013 года (время приема документов: 09.00-12.00 и 14.00-16.00).

4. Адрес места приема документов: 629850, ЯНАО, г. Тарко-Сале, улица Республики, дом 25, отдел муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района, кабинет 418, телефон: (34997) 6-07-01, телефон/факс: (34997) 6-06-68.

Ответственный за прием документов: Бочкарева Татьяна Николаевна - заместитель начальника управления, начальник отдела муниципальной службы и кадровой политики Управления организационной работы и кадровой политики Администрации Пуровского района.

5. Для участия в конкурсе граждан (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии, размером 3x4;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- е) иные документы предусмотренные действующим законодательством.

6. Планируемая дата проведения конкурса: 1 марта 2013 года.
7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

8. Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

9. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

*Утверждена
распоряжением Главы района
от 19 ноября 2007 г. № 1211-р*

**Примерная форма трудового договора
с муниципальными служащими Администрации
Пуровского района и её структурных подразделений**

_____ 20__ года _____ г. Тарко-Сале

Представитель нанимателя в лице _____
(наименование должности, Ф.И.О.),

действующий на основании _____
(вид документа, определяющего статус представителя нанимателя)
именуемый в дальнейшем «Работодатель» с одной стороны, и Гражданин РФ _____,

(фамилия, имя, отчество)
имеющий паспорт серии _____ номер _____ выданный _____
проживающий по адресу _____,
ИНН _____,

именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Трудовой договор о нижеследующем:

1. Предмет Трудового договора
 - 1.1. Настоящий Трудовой договор регулирует трудовые отношения между Работодателем и Работником. По настоящему Трудовому договору Работник берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Работодатель обязуется обеспечить Работнику прохождение муниципальной службы в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

1.2. Работодатель принимает Работника на муниципальную службу в Администрацию Пуровского района (её структурных подразделений), на должность муниципальной службы _____

(наименование должности)

(наименование структурного подразделения)

1.3. Должностные обязанности, права и ответственность Работника при осуществлении служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы определены в должностной инструкции. Должностная инструкция является приложением к Трудовому договору.

1.4. Настоящий Трудовой договор заключен на неопределенный (определенный) срок:

начало действия договора - _____ 20__ года.

1.5. В целях проверки соответствия квалификации Работника и его отношения к поручаемой ему работе устанавливается испытательный срок продолжительностью _____ месяцев с момента, когда Работник приступит к исполнению своих трудовых обязанностей (с начала действия настоящего Трудового договора) *(1).

Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район, в том числе право расторгнуть Трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели.

2.2. Работник обязан исполнять обязанности, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

а) требовать от Работника исполнения должностных обязанностей, возложенных на него настоящим Трудовым договором, должностной инструкцией, а также соблюдения Регламента Администрации муниципального образования Пуровский район;

б) поощрять Работника за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Работника к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

3.2. Работодатель обязан:

а) обеспечить Работнику организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим Трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе, положения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район и условия настоящего Трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

4. Оплата труда

4.1. Работнику устанавливается:

а) денежное содержание, которое состоит из:

- должностного оклада Работника в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы в размере _____ рублей в месяц;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин Ра-

ботника в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы в размере _____ рублей;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

- ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этой надбавки;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, которые определены федеральным законодательством в размере _____ процентов этого оклада*(2);

- ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с правовым актом Главы района;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера (приравненных к ним местностях) _____ % в месяц и районный коэффициент _____ %;

- иных выплат, предусмотренных Положением «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального образования Пуровский район», действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа или нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

5. Режим рабочего времени и времени отдыха

5.1. Работнику устанавливается 5 (пяти) дневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем и 2 (два) выходными днями в неделю суббота и воскресенье.

Режим служебного времени устанавливается в соответствии с Регламентом Администрации муниципального образования Пуровский район.

5.2. Работнику предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день*(3);

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью

6.1. Работнику предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона, а также дополнительные гарантии предоставляемые законом Ямало-Ненецкого автономного округа и Уставом муниципального образования Пуровский район.

6.2. Работнику предоставляются компенсации и льготы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Пуровский район.

6.3. Работник подлежит обязательному социальному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

7. Ответственность Сторон. Изменение и дополнение Трудового договора.

Прекращение Трудового договора

7.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в Трудовой договор по соглашению Сторон в следующих случаях:

а) при изменении действующего законодательства;

б) по инициативе любой из Сторон Трудового договора.

При изменении Работодателем существенных условий Трудового договора Работник уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

7.3. Изменения и дополнения, вносимые в Трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью Трудового договора.

7.4. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа о муниципальной службе.

8. Разрешение споров и разногласий

8.1. Споры и разногласия по Трудовому договору разрешаются по

соглашению Сторон, а в случае если согласие не достигнуто в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй - у Работника. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Работодатель	Работник
(должность, Ф.И.О.) _____	(Ф.И.О.) _____
_____20__г.	Паспорт: _____
(место для печати)	серия _____
Адрес _____	номер _____
	Выдан _____
	(кем, когда)
	Адрес и телефон _____

*(1) Настоящий пункт включается в Трудовой договор, если испытание было установлено.

*(2) Устанавливается при условии работы со сведениями, составляющими государственную тайну.

*(3) Предоставляется Работникам, имеющим ненормированный рабочий день.

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 18 января 2013 № 45-ДР «О проведении торгов по продаже земельного участка» сообщает о проведении торгов по продаже земельного участка (далее - торги).

Торги состоятся **27 февраля 2013 года в 10 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1«А», каб. 104.

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 22 февраля 2013 года.

Предмет торгов – продажа земельного участка.

На торги выставляется 1 (один) лот.

Лот № 1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район подсобного хозяйства, участок № 132 «а».

Кадастровый номер – 89:05:020130:349.

Площадь – 541 кв.м.

Разрешенное использование – земельные участки, находящиеся в составе дачных, садоводческих и огороднических объединений.

Фактическое использование – ведение дачного хозяйства.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета торгов – рыночная стоимость земельного участка составляет 133 000 рублей.

Сумма задатка (20% от начальной цены предмета аукциона) за земельный участок – 26 600 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона (шаг аукциона) составляет 6 600 рублей.

Участок не обременен правами третьих лиц, ограничения использования отсутствуют.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере: 1) 692 рубля 75 копеек – затраты на проведение работ по определению рыночной стоимости земельного участка (контракт от 24.08.2012 № 0190300001312000942-0097399-01); 2) 7543 рубля 13 копеек - затраты на проведение кадастровых работ (контракт от 08.06.2012 № 0190300001312000452-0097399-02), путем внесения соответствующих сумм на счет Департамента имуще-

ственных и земельных отношений Администрации Пуровского района (банковские реквизиты согласно договору купли-продажи земельного участка).

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 28 января 2013 года с 8 час. 30 мин. до 12 час. 30 мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Заявки для участия в торгах (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1А, каб. 108. Срок приема заявок – **25 января 2013 года по 22 февраля 2013 года**, с 8 час 30 мин. до 12 час. 30. мин., с 14 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. ежедневно, кроме выходных дней.

На один лот заявитель может подать только одну заявку. Заявка и представляемые Заявителем документы должны быть составлены на русском языке. Заявка на участие в торгах, поступившая по истечению 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.

Перечень документов, представляемых для участия в торгах:

1. Заявка об участии в торгах по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка (предоставляется в двух экземплярах);

2. Платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении (оригинал и копия), подтверждающий внесение заявителем задатка в счет обеспечения исполнения обязательств на счет, указанный в сообщении о проведении торгов, в соответствии с договором о задатке (заполняется в двух экземплярах);

3. Копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;

4. Нотариально заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а также выписку из решения уполномоченного органа юридического лица о совершении сделки (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента) – для юридических лиц;

5. Надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в торгах и других необходимых документов.

Задаток вносится путем перечисления денежных средств на **р/сч. 4030281070000000010 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, БИК 047191000, ИНН 8911004036, КПП 891101001 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района (назначение платежа – задаток для участия в аукционе). В случае непоступления задатка на указанный счет до 25 февраля 2013 года заявитель не допускается к участию в торгах.**

Лицам, подавшим заявки на участие в торгах, но не допущенным к участию в них задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола о признании претендентов участниками торгов. Лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в них возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах торгов.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. Подведение итогов торгов (подписание протокола о результатах торгов) осуществляется в день проведения торгов, по месту его проведения. Договор купли-продажи заключается между Продавцом и победителем торгов **не позднее 20 дней** после подписания протокола об итогах аукциона. Оплата приобретенного на торгах земельного участка производится **в течение 5 дней** после подписания протокола о результатах торгов.

За дополнительной информацией, а также формами и перечнем всех необходимых документов можно обращаться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1«А», каб. 108, во вторник и четверг, с 8.30 до 17.00, тел.: 8 (34997) 2-33-48, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (раздел: местное самоуправление, подраздел: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги).

Главный редактор Н.В. РУСЕЦКАЯ



Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:

Департамент информационной политики и связей с общественностью Ямало-Ненецкого автономного округа и администрация Пуровского района

НАШ АДРЕС:

629850 Тюменская обл., г. ТАРКО-САЛЕ, Первомайская, 20. Тел.: 2-51-80 (факс)

Еженедельник зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 72-00314 от 20.04.2011 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензированию не требует.

Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Грамматической и синтаксической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнения редакции может не совпадать с мнением авторов.

Время подписания последнего блока номера по графику: в четверг в 15.00; Газета подписана в четверг в 14.00, вышла из печати в 18.00. Газета набрана, сверстана и отпечатана на электронно-оптическом комплексе редакции газеты «Северный луч».