

Библ 2

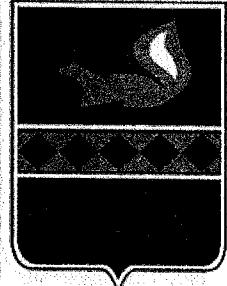
+

Общественно-политическая газета

ПУРОВСКИЙ РАЙОН



СЕВЕРНЫЙ ЛУЧ



Издается с января 1979 г.

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

4 июля 2014 г. № 27 (3529)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 27 июня 2014 г. № 101-ПА г. Тарко-Сале
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР
 И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
 УЧРЕЖДЕНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
 ПУРОВСКИЙ РАЙОН, РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНУЮ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
 ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 июля 2014 года.

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.

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕНО
 постановлением
 Администрации района
 от 27 июня 2014 г. № 101-ПА*

ПОЛОЖЕНИЕ

о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) регулирует вопросы установления размера родительской платы, предоставление льгот по родительской плате, а также определяет порядок и условия внесения родительской платы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1014.

1.3. Положение направлено на обеспечение экономически обоснованного распределения затрат между родителями и бюджетом Пуровского района за присмотр и уход за детьми с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности образования, а также дифференцирования платы за услуги по присмотру и уходу за детьми в зависимости от условий содержания, длительности пребывания в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (далее – учреждение).

II. Установление размеров родительской платы

2.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата) в учреждении устанавливается муниципальным нормативным правовым актом.

2.2. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества учреждений.

2.3. Родительская плата используется учреждениями целевым образом на частичное возмещение затрат за присмотр и уход за детьми в учреждении.

Под затратами за присмотр и уход за ребенком в учреждении понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

2.4. Размер родительской платы не должен превышать среднего размера родительской платы по Ямало-Ненецкому автономному округу.

2.5. Родительская плата взимается за дни фактического посещения ребенком учреждения.

2.6. Контроль за своевременным поступлением родительской платы возлагается на руководителя учреждения.

2.7. Родительская плата за присмотр и уход за детьми в группах кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день), круглосуточного пребывания (24 часа), в группах с другим режимом работы начисляется пропорционально количеству часов работы группы.

2.8. В случае реализации образовательных программ дошкольного образования в рамках государственных стандартов в группах кратковременного пребывания без оказания услуг по присмотру и уходу за детьми родительская плата не взимается.

2.9. Кроме установленного размера родительской платы возможно взимание платы за оказываемые платные дополнительные образовательные услуги в соответствии с Положением о порядке введения и отмены платных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями Пуровского района в новой редакции, утвержденным постановлением Администрации района от 17 июня 2013 года № 104-ПА.

III. Предоставление льгот по родительской плате

3.1. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в учреждениях, детьми, получающими дошкольное образование в условиях кочевья, а также детьми, находящимися на полном государственном обеспечении, родительская плата не взимается.

3.2. Льгота по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении в виде уменьшения размера платы на 50 процентов устанавливается для следующих категорий:

- детей из малоимущих семей;
- детей из семей, имеющих в своем составе трех и более детей, в том числе усыновленных (удочеренных), находящихся под опекой (попечительством), в возрасте до 18 лет (детей, обучающихся по очной форме в образовательных учреждениях всех видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет);
- детей, один из родителей которых является инвалидом.

3.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований на получение льгот по плате за присмотр и уход за детьми в учреждении им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.4. Льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в учреждениях предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.5. Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми в учреждении предоставляется приказом руководителя учреждением на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих право на льготу, поданных в учреждение. Льгота предоставляется на период действия соответствующего основания. В случае утраты родителя-

ми (законными представителями) оснований для предоставления льготы по плате за присмотр и уход за детьми в учреждении, родитель должен уведомить об этом учреждение в течение 10 дней после прекращения оснований для предоставления льготы. Ответственность за правильность предоставления льгот возлагается на руководителя учреждения.

3.6. Учреждение вправе производить проверку оснований получения льготы по оплате за присмотр и уход за детьми в учреждении.

3.7. В случае выявления недостоверности сведений (документов), предоставляемых родителями (законными представителями) для подтверждения права на получение льгот в соответствии с настоящим положением, учреждение вправе обратиться в суд за взысканием недополученных сумм платы за присмотр и уход за детьми в учреждении в установленном законом порядке.

IV. Порядок начисления и внесения родителями (законными представителями) родительской платы

4.1. Начисление платы за присмотр и уход за ребенком в учреждении производится муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия департамента образования Администрации Пуровского района» согласно табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

4.2. Родители (законные представители) обязаны вносить плату за присмотр и уход за детьми в учреждении до 15-го числа каждого месяца за предыдущий месяц через банковские учреждения, расположенные на территории Пуровского района, в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением.

4.3. Родители имеют право ходатайствовать перед учреждением об отсрочке внесения родительской платы.

4.4. В случае неоплаты за присмотр и уход за ребенком в учреждении в срок, указанный в пункте 4.2 настоящего Положения, учреждение вправе взыскать задолженность в судебном порядке, предупредив об этом родителей (законных представителей) в 5-ти дневный срок в письменной форме.

4.5. Возврат (возмещение) излишне уплаченных (взысканных) сумм родительской платы из бюджета Пуровского района производится администратором в течение 30 дней на основании письменного заявления плательщика о возврате денежных средств, в котором указываются обоснование причин и сумма возврата. К заявлению прилагается:

- карта предприятия (банка) с указанием реквизитов для возврата платежа (наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП), банковские реквизиты плательщика, код общероссийского классификатора объектов административного территориального деления (ОКАТО), код бюджетной классификации);
- документ, подтверждающий наличие переплаты;
- копия паспорта родителя (законного представителя), подавшего заявление.

V. Возмещение расходов за присмотр и уход за детьми в учреждении

5.1. Разница между расходами и родительской платой за присмотр и уход за детьми в учреждении возмещается за счет средств бюджета Пуровского района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации

от 27 июня 2014 г. № 102-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПУРОВСКИЙ РАЙОН ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ СДАННЫХ ЭКЗАМЕНОВ, РЕЗУЛЬТАТАХ ТЕСТИРОВАНИЯ И ИНЫХ ВСТУПИТЕЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ, А ТАКЖЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ»

Во исполнение пункта 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Администрации района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение».

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

*УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации района
от 27 июня 2014 г. № 102-ПА*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

I. Общие положения

1. Административный регламент муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район (далее - Административный регламент) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение» (далее - муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 года № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» и постановлением Администрации Пуровского района от 05 марта 2014 года № 26-ПА «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район» в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1) родители (законные представители) детей в возрасте от 6 лет 6 месяцев до 18 лет и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, орга-

нов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

2) от имени заявителя с обращением (запросом) может обратиться представитель заявителя (далее - заявитель).

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1) Муниципальная услуга предоставляется непосредственно муниципальными общеобразовательными учреждениями муниципального образования Пуровский район (далее - МОУ), расположенными по адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также на официальном сайте Департамента образования Администрации Пуровского района (далее - Департамент образования) в сети Интернет (<http://purovskiydo.ru/>) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru>).

График приема заявителей специалистами МОУ:

- понедельник - суббота с 8.30 до 17.00;
- обеденный перерыв с 12.30 до 14.00;
- выходной воскресенье.

2) Информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления предоставляется:

- непосредственно специалистами МОУ;
- с использованием средств телефонной связи по контактными телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- при письменном обращении заявителя, включая обращение по сети Интернет по электронным адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальном сайте Департамента образования в сети Интернет по адресу <http://purovskiydo.ru/> и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа по адресу <http://www.pgu-yamal.ru>.

3) Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам МОУ, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме лично или почтой в адрес МОУ;
- в письменной форме по адресу электронной почты МОУ, указанному в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты МОУ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании МОУ, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении об-

ращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 3 дней со дня регистрации письменного обращения в МОУ.

Специалисты МОУ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем МОУ либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

5. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение».

6. Муниципальная услуга предоставляется специалистами муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район, указанных в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги является получение заявителем информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение.

Сроки предоставления муниципальной услуги

8. Информация о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение предоставляется в течение 3 рабочих дней:

1) с момента регистрации письменного обращения заявителя в МОУ и представления документов (при направлении заявителем документов по почте - с даты, указанной на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления заявления) согласно перечню, указанному в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) с момента обращения по сети Интернет на электронные адреса, указанные в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, или через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа по адресу <http://www.pgu-yamal.ru>.

Правовые основания

для предоставления муниципальной услуги

9. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (Российская газета, 1993, № 237);

2) Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Российская газета, 2012, № 5976);

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, № 5247);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Российская газета, 2006, № 4131);

5) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета, 2006, № 95);

6) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» (Российская газета, 2011, № 93);

7) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.06.2013 № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» (Ведомости Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, 2013, № 5-1);

8) Устав муниципального образования Пуровский район;
9) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пуровский район;

10) уставы общеобразовательных учреждений.

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

10. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МОУ на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в одном экземпляре-подлиннике;

2) в случае, когда заявителем является юридическое лицо или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в МОУ с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги. Полномочия лица, обращающегося в МОУ с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги, должны быть оформлены в установленном законом порядке. В случае, когда документ, подтверждающий полномочия лица на обращение (запрос) о предоставлении муниципальной услуги, представляется в виде копии, такая копия должна быть заверена нотариально либо может быть заверена должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов заявителя, на основании его оригинала.

Указанные документы могут быть представлены в электронной форме посредством обращения по электронным адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, или через Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru>).

Требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, запрещается.

Специалисты МОУ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2011 года № 80 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципального образования Пуровский район муниципальных услуг и установлении порядка определения размера платы за оказание таких услуг».

11. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники (указать Интернет-сайт в случае обеспечения доступа к документам для копирования и заполнения в электронном виде);

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;
4) документы не исполнены карандашом.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представление неполного перечня документов, указанного в пункте 10 настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

13. Основанием для приостановления муниципальной услуги является:

1) заявление родителей (законных представителей);

2) технические неисправности (профилактические работы) на сервере системы в период проведения ремонтных (профилактических) работ.

14. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

15. При получении информации в рамках муниципальной услуги через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» оплата трафика осуществляется родителями (законными представителями) в соответствии со стоимостью данных услуг в регионе.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется заявителю безвозмездно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста МОУ, осуществляющего прием документов, составляет 15 минут.

18. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 10 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

19. Заявление регистрируется в день представления в МОУ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

20. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги.

1) Требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками;

места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2) Требования к местам для ожидания: места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями; места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

3) Требования к местам для информирования заявителей: оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

21. Показателями оценки доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

2) размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Департамента образования Администрации Пуровского района в сети Интернет (<http://purovskiydo.ru/>) и на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа (<http://www.pgu-yamal.ru/>);

3) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

4) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;

5) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на невежливое обращение должностных лиц, проявленное в ходе общения с заявителем;

6) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

7) умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой;

8) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальных услуг, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Иные требования

к предоставлению муниципальных услуг

22. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителем предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» по адресу <http://www.pgu-yamal.ru> путем заполнения специальной интерактивной формы.

Уведомление заявителя о принятии к рассмотрению заявления, а также о необходимости представления необходимых к нему документов осуществляется исполнителями не позднее 3 дней, следующих за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» по адресу <http://www.pgu-yamal.ru>.

Заявление рассматривается при представлении заявителем документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, о чем должностное лицо Департамента образования уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

23. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

24. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение» включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю (решения).

Особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления и документов посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа по адресу <http://www.pgu-yamal.ru> путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и нормативным требованиям администрации портала, а также обеспечивает идентификацию заявителя, МОУ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявления, уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

После процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае подтверждения права заявителя на предоставление муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявления, заявителю на адрес электронной почты направляется уведомление, содержащее информацию об адресе и графике работы МОУ, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности.

Принятие заявления

25. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в МОУ либо поступление запроса по почте, по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе посредством сети Интернет, включая электронную почту.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 10 настоящего Административного регламента;

2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 11 настоящего Административного регламента;

3) регистрирует поступление запроса в соответствии с установленными правилами делопроизводства (поступившее обращение регистрируется в течение одного дня с даты их поступления);

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса. Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 минут.

Рассмотрение обращения заявителя и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Основанием для начала процедуры рассмотрения об-

ращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

При получении запроса заявителя специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;
2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 10 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий МОУ по рассмотрению обращения заявителя.

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия МОУ и отсутствуют определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах проект решения (результат предоставления муниципальной услуги) заявителю.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 2 рабочих дней.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления муниципальной услуги (решения) является подписание уполномоченным должностным лицом МОУ соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение 1 рабочего дня направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в МОУ.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 3 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

28. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется руководителем МОУ или его заместителем, курирующим предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

29. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми, на основании планов работы МОУ, либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель МОУ или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

30. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

31. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности исполнителя муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

32. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц специалистов МОУ, предоставляющих муниципальную услугу, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

33. Жалоба подается в адрес МОУ, предоставляющего муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

34. Жалоба должна содержать:

а) наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

35. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) 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 заявителя без доверенности.

36. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа».

38. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 35 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

39. Жалоба рассматривается исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения руководителя исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

40. В случае если жалоба подана заявителем в адрес исполнителя муниципальной услуги, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 39 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение. Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

41. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу исполнителю муниципальной услуги, уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом исполнителем муниципальной услуги, предоставляющим муниципальную услугу,

заключившим с многофункциональным центром соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение исполнителе муниципальной услуги.

42. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами;

ж) отказ исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

43. Исполнитель муниципальной услуги определяет уполномоченных на рассмотрение жалоб должностных лиц, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 40 настоящего раздела.

44. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

45. Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронно почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

46. Жалоба, поступившая в адрес исполнителя муниципальной услуги, уполномоченного на ее рассмотрение, подлжет регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотре-

ния жалобы не установлены исполнителем муниципальной услуги, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

47. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение исполнитель муниципальной услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение исполнителя муниципальной услуги.

При удовлетворении жалобы исполнитель муниципальной услуги принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

48. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

49. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование исполнителя муниципальной услуги, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

50. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом исполнителя муниципальной услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

51. Исполнитель муниципальной услуги, уполномоченный на рассмотрение жалобы, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

52. Исполнитель муниципальной услуги, уполномоченный на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

Местонахождение, электронные адреса, номера телефонов муниципальных общеобразовательных учреждений

№ п/п	Наименование образовательных учреждений	Место нахождения	Телефон	Адрес электронной почты, адрес сайта
1	2	3	4	5
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" г. Тарко-Сале Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале ул. Победы, 1	(34997) 2-43-01 (ф) 2-43-03	E-mail: tarko-sale_1@mail.ru, официальный сайт: www.tsosh-1.ru
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" г. Тарко-Сале Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале ул. Республики, 43 ул. Мира, 7 "А" (начальная школа)	(34997) 2-15-34 (ф) 2-10-43	E-mail: tarko-sale_2@mail.ru, официальный сайт: www.ts2-school.ucoz.ru
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" г. Тарко-Сале Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале ул. Таежная, 14	(34997) 2-18-00 2-10-50 (ф)	E-mail: tarko-sale_3@mail.ru, официальный сайт: www.ts-shool3.ucoz.ru

4.	Муниципальное казенное оздоровительное образовательное учреждение "Санаторная школа-интернат для детей, нуждающихся в длительном лечении" г. Тарко-Сале Пуровского района	629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале ул. Тарасова, 27	(34997) 2-11-06 2-10-61 (ф), 2-18-64	E-mail: tarko-sale_int@mail.ru, официальный сайт: www.tarko-sale-int.ucoz.ru
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п. Пуровск Пуровского района	629880, ЯНАО, Пуровский район, п. Пуровск ул. Новая, 9	(34997) 6-64-88 (ф) 6-62-92	E-mail: moupsosh1@mail.ru, официальный сайт: http://moupsosh1.ru
6.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Сывдарма Пуровского района	629878, ЯНАО, Пуровский район, п. Сывдарма ул. Железнодорожная, 10	(34997) 6-28-03 (ф) 6-27-75	E-mail: purovsk_3@mail.ru, официальный сайт: www.psosh3.ucoz.ru
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Ярослава Василенко" п. Пурпе Пуровского района	629840, ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе ул. Молодёжная, 26	(34936) 38-5-28 67-0-23 (ф)	E-mail: school1-purpe@mail.ru, официальный сайт: www.school1-purpe.ucoz.ru
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п. Пурпе Пуровского района	629841, ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе, КС-02 ул. Тихая, 1	(34936) 37-2-95 (ф) 37-2-45	E-mail: purpe_2@mail.ru, официальный сайт: www.purpe2.ucoz.ru
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 3" п. Пурпе Пуровского района	629840, ЯНАО, Пуровский район, п. Пурпе ул. Железнодорожная, 5 "Б"	(34936) 67-3-40 67-3-41(ф)	E-mail: purpe_3@mail.ru, официальный сайт: www.purpeschool3.edusite.ru
10.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п. Ханымей Пуровского района	629877, ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей ул. Школьная, 1	(34997) 41-5-70 (ф), 41-2-21	E-mail: hanymei_1@mail.ru, официальный сайт: http://hanymei-1.narod2.ru
11.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Основная общеобразовательная школа № 2" п. Ханымей Пуровского района	629877, ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей ул. Молодёжная, 15	(34997) 4-14-22, 41-3-17 (ф)	E-mail: hanymey-2@mail.ru, официальный сайт: www.hanymey-2.edusite.ru
12.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 1" п.г.т. Уренгой Пуровского района	629860, ЯНАО, Пуровский район, п. Уренгой мкр. 4, д. 39 "А"	(34934) 9-31-77, 9-31-75 (ф)	E-mail: Urengoi_1@mail.ru, официальный сайт: www.urengoj1.sitedit.ru
13.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Средняя общеобразовательная школа № 2" п.г.т. Уренгой Пуровского района	629860, ЯНАО, Пуровский район, п. Уренгой ул. Геологов, 43	(34934) 9-27-45 9-25-67 (ф)	E-mail: urengoy_2@mail.ru, официальный сайт: www.urengoy2.edusite.ru
14.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" с. Халясавэй Пуровского района	629864, ЯНАО, Пуровский район, с. Халясавэй ул. Ненецкая, 1	(34997) 33-9-75 (ф) 33-9-69	E-mail: halyasavei_int@mail.ru, официальный сайт: халясавэй.рф
15.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат среднего общего образования" с. Самбург Пуровского района	629870, ЯНАО, Пуровский район, с. Самбург ул. Подгорная, д. 29	(34997) 3-12-42 (ф) 3-10-65	E-mail: samburg_int@mail.ru, официальный сайт: www.samburg-school.ucoz.ru
16.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение "Школа-интернат основного общего образования" д. Харампур Пуровского района	629877, ЯНАО, Пуровский район, д. Харампур ул. Школьная, д. 7	(34997) 33-3-11 (ф)	E-mail: shk492@mail.ru, официальный сайт: www.sckool-kharam.ucoz.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

Директору _____
(наименование учреждения)

_____ (Ф.И.О. директора)

Фамилия _____
родителя (законного представителя)

Имя _____

Отчество _____

Место регистрации:
Нас. пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

Заявление

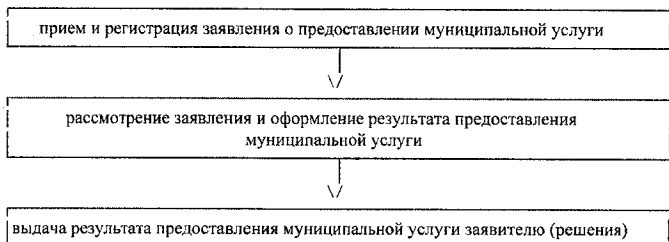
Прошу предоставить информацию о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательное учреждение моего ребенка (сына, дочери) _____ (фамилия, имя, отчество) _____
учащегося _____ класса, в электронном виде (или письменно) по следующему адресу электронной почты (или почтовому адресу): _____

_____ « ____ » _____ 20__ года
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

БЛОК-СХЕМА

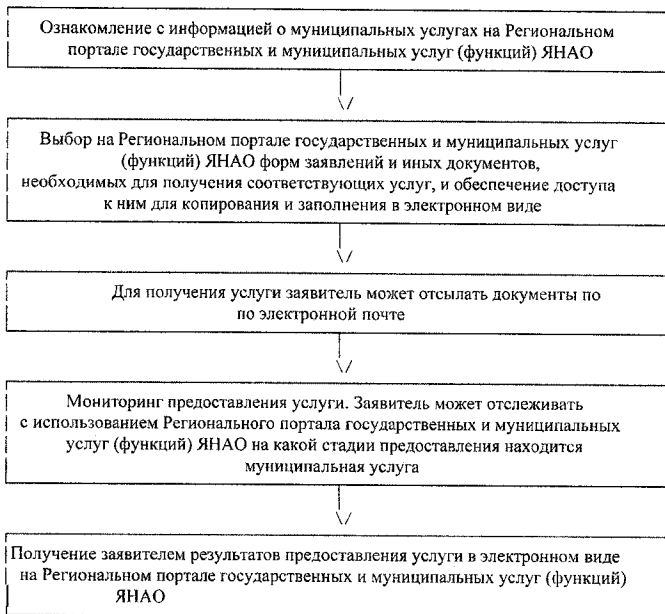


ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту муниципальных общеобразовательных учреждений муниципального образования Пуровский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение»

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 30 июня 2014 г. № 103-ПА г. Тарко-Сале
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ ОБЪЕКТОВ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОГО НАЗНАЧЕНИЯ ПОСЕЛЕНИЙ
В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 25 ноября 2010 года № 7 «О Положении о межбюджетных отношениях в муниципальном образовании Пуровский район» (с изменениями от 8 декабря 2011 года, от 8 ноября 2012 года, от 21 ноября 2013 года) **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень объектов собственности поселений, подлежащих капитальному ремонту в 2014 году (приложение № 2).
3. Определить Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев) Уполномоченным органом по предоставлению из бюджета муниципального образования Пуровский район иных межбюджетных трансфертов бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав Пуровского района.
4. Департаменту строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района (А.И. Мусаев):

4.1. заключить Соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений;

4.2. организовать работу по исполнению Соглашений с Администрациями муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в 2014 году.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, обеспечить своевременное предоставление отчетности, касающейся расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района по формам и в сроки, определенные данным Порядком.

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

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

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

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Администрации района
от 30 июня 2014 года № 103-ПА*

**Порядок
предоставления и расходования иных
межбюджетных трансфертов для решения вопросов
местного значения по капитальному ремонту объектов
социально-культурного назначения поселений**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений (далее – Порядок).

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

иные межбюджетные трансферты - средства, предоставляемые из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района, в связи с проведением капитального ремонта объектов социально-культурного назначения поселений;

уполномоченный орган – Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, наделенный полномочиями по предоставлению иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджетам муниципальных образований городских и сельских поселений, входящих в состав территории Пуровского района;

получатель иных межбюджетных трансфертов – Администрация муниципального образования городского или сельского поселения Пуровского района (далее – Получатель), заключившая с Уполномоченным органом Соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района бюджету муниципального образования городского и сельского поселения, входящего в состав территории Пуровского района, для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселения;

соглашение о предоставлении иных межбюджетных трансфертов (далее – Соглашение) – соглашение между Получателем иных межбюджетных трансфертов и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением иных межбюджетных трансфертов, по форме согласно приложению № 1 к Порядку.

1.3. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Уполномоченному органу в бюджете Пуровского района на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, определенные настоящим Порядком.

2. Цели предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателям на оплату работ, услуг, связанных с исполнением контрактов (договоров) на проведение капитального ремонта объектов социально-культурного назначения поселений.

3. Условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты предоставляются Получателям при условии:

3.1.1. Заключения Соглашения между Уполномоченным органом и Получателем, в бюджет которого предоставляются иные межбюджетные трансферты;

3.1.2. Принятия Получателем правового акта, регулирующего порядок предоставления, расходования, условия осуществления контроля за целевым использованием средств, переданных из бюджета Пуровского района.

4. Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов

4.1. Перечисление Получателю иных межбюджетных трансфертов Уполномоченным органом осуществляется в течение 14 календарных дней при условии соблюдения требований раздела 3 настоящего Порядка, на основании заявки Получателя по форме, определенной в Соглашении.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов Получателям в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств.

5. Порядок расходования иных межбюджетных трансфертов и предоставление отчетности

5.1. Предоставленные Получателям иные межбюджетные трансферты, отражаются в доходах бюджетов муниципальных образований городских и сельских поселений.

5.2. Получатели осуществляют расходование иных межбюджетных трансфертов при обязательном соблюдении условий, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, путем направления их на цели, указанные в разделе 2 настоящего Порядка. Использование иных межбюджетных трансфертов на прочие цели не допускается.

5.3. Получатели отражают полученные средства в расходах местных бюджетов в соответствии с бюджетной классификацией расходов бюджетов поселений.

5.4. Получатели предоставляют в Уполномоченный орган отчетность и информацию по формам и в сроки, определенные в Соглашении.

5.5. Нарушение Получателями сроков предоставления отчетности и информации, несоответствие предоставленной информации установленным требованиям или ее непредоставление является основанием для приостановления перечисления иных межбюджетных трансфертов.

6. Порядок возврата и перераспределения иных межбюджетных трансфертов

6.1. Иные межбюджетные трансферты, не использованные получателями до 20 декабря текущего финансового года, в срок до 25 декабря текущего года, подлежат возврату в бюджет Пуровского района.

6.2. Для рассмотрения вопроса о перераспределении иных межбюджетных трансфертов, Получатель направляет письменное обращение в адрес уполномоченного органа с приложением прогноза исполнения по каждому виду расходов. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней рассматривает обращение, готовит заключение и направляет Получателю.

6.3. Перераспределение иных межбюджетных трансфертов между Получателями и видами расходов осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и утверждается решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район, в соответствии с заключением уполномоченного органа, направленного в адрес Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района.

7. Порядок осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов

7.1. Контроль за целевым расходованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется Уполномоченным органом в пределах полномочий, определенных бюджетным законодательством.

7.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Порядком.

7.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа.

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению
Администрации района
от 30 июня 2014 года № 103-ПА*

**Перечень
объектов собственности поселений, подлежащих
капитальному ремонту в 2014 году**

№ п/п	Наименование объекта	Сумма (рублей)
	ИТОГО	15 039 000
1.	Объекты собственности муниципального образования город Тарко-Сале	
1.1.	Культурно-спортивный комплекс "Геолог" в городе Тарко-Сале	4 061 000
2.	Объекты собственности муниципального образования село Халясавай	
2.1.	Дом культуры в селе Халясавай	5 967 000
3.	Объекты собственности муниципального образования поселок Уренгой	
3.1.	Библиотека в поселке Уренгой	5 011 000

*ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления и расходования
иных межбюджетных трансфертов
для решения вопросов местного значения
по капитальному ремонту объектов
социально-культурного назначения поселений*

Соглашение № _____

о предоставлении муниципальному образованию _____ Пуровского района иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений

г. Тарко-Сале _____ 2014 года

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице начальника Департамента МУСАЕВА Абубакара Исламгереевича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и Администрация муниципального образования _____, именуемая в дальней-

шем «Получатель», в лице Главы муниципального образования _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально – культурного назначения поселений, утвержденного Постановлением Администрации района от _____ 2014 года № ____ заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение определяет взаимоотношения Сторон по предоставлению Получателю иных межбюджетных трансфертов на оплату работ, услуг, связанных с исполнением контрактов (договоров) на проведение капитального ремонта объекта социально-культурного назначения поселения «_____» (далее-мероприятия).

1.2. Общий объем средств, передаваемых Получателю на реализацию мероприятий в 2014 году, составляет _____ рублей.

1.3. Предоставление и расходование иных межбюджетных трансфертов, указанных в пункте 1.1. настоящего Соглашения, осуществляется согласно Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений, утвержденному постановлением Администрации Пуровского района от _____ 2014 года № ____ (далее-Порядок).

1.4. Стороны обязуются действовать совместно в рамках настоящего Соглашения в целях реализации мероприятий.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. Доводит до Получателя уведомления об объемах иных межбюджетных трансфертов на 2014 год, выделяемых на финансирование мероприятий, в размерах, указанных в пункте 1.2. настоящего Соглашения.

2.1.2. Получает информацию, предоставленную Получателем для предоставления иных межбюджетных трансфертов, текущего финансового контроля и отчетности о выполнении работ.

2.1.3. Перечисляет иные межбюджетные трансферты в доход Получателя в порядке, установленном разделом 3 настоящего Соглашения.

2.1.4. Осуществляет контроль целевого и эффективного использования иных межбюджетных трансфертов, переданных Получателю.

Для обеспечения целевого и эффективного использования средств, переданных Получателю, Уполномоченный орган вправе:

- запрашивать и получать необходимую информацию и документацию, касающуюся использования иных межбюджетных трансфертов;

- проводить проверки по вопросам целевого и эффективного использования иных межбюджетных трансфертов.

2.1.5. Осуществляет перечисление иных межбюджетных трансфертов Получателю в соответствии с заявкой по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Получатель:

2.2.1. Обеспечивает представление заявки Уполномоченному органу на предоставление иных межбюджетных трансфертов по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

2.2.2. Обязуется предоставить Уполномоченному органу следующие документы:

- отчет о расходовании иных межбюджетных трансфертов, выделенных муниципальному образованию, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению до 01 числа месяца, следующего за отчетным;

- реестр первичных документов на выполнение мероприятий, согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- заверенные копии заключенных контрактов с приложениями;

- документы подтверждающие факт оплаты выполнения работ (платежные поручения);
 - справки о стоимости выполненных работ и затрат (КС-3);
 - правовой акт, регулирующий порядок предоставления, расходования, условия осуществления контроля за целевым использованием средств, переданных из бюджета Пуровского района.

3. Порядок предоставления и возврата иных межбюджетных трансфертов

3.1. Иные межбюджетные трансферты перечисляются Получателю Уполномоченным органом на лицевой счет, указанный в настоящем Соглашении, в течение 14 календарных дней с момента поступления заявки.

3.2. Иные межбюджетные трансферты, неиспользованные Получателем в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Пуровского района в порядке, установленном бюджетным законодательством.

4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель несет ответственность за нецелевое использование средств, полученных в рамках настоящего Соглашения, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Соглашения, его изменение и дополнение, разрешение споров, иные условия

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует в части финансирования до 31 декабря 2014 года, а в части исполнения Сторонами иных обязательств – до полного их выполнения.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. В своих взаимоотношениях Стороны стремятся избежать противоречий и конфликтов, а в случае возникновения таких противоречий - разрешать их на основе переговоров. Если согласие не достигнуто, то спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющую равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и банковские реквизиты Сторон

Уполномоченный орган:

Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики

Администрации Пуровского района
 629851, Ямало-Ненецкий АО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 11
 Тел. 8 (34997) 2-63-43, 2-44-25

Платежные реквизиты:

ИНН 8911026248, КПП 891101001, БИК 047182000
 Р/с 40204810600000000009 в РКЦ Салехард г. Салехард

Получатель:

Администрация МО _____

Адрес: _____

Тел. _____

Платежные реквизиты: _____

Подписи Сторон

Уполномоченный орган:

Начальник Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики

Администрации Пуровского района

_____ А.И. Мусаев

Получатель:

Глава Администрации МО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Соглашению о предоставлении муниципальному образованию Пуровского района иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений от _____ 2014 года № _____

ЗАЯВКА

на предоставление иных межбюджетных трансфертов, предоставленному муниципальному образованию

_____ (наименование муниципального образования)

на _____

(период)

№ п/п	Наименование получателя иных межбюджетных трансфертов	Номер лицевого счёта получателя	Наименование мероприятия	Код классификации расходов бюджета				КОСГУ	Код мероприятия	КБК получателя	Объём иных межбюджетных трансфертов (руб.)
				Рз	Прз	КЦС	КВР				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель получателя иных межбюджетных трансфертов _____

(подпись)

МП

Исполнитель _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Соглашению о предоставлении муниципальному образованию Пуровского района иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений от _____ 2014 года № _____

ОТЧЕТ

о расходовании иных межбюджетных трансфертов, выделенных муниципальному образованию _____ для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объекта _____ на _____ 2014 год

Наименование мероприятия	Код классификации расходов бюджета						Остаток на начало года	С начала года, руб.			За текущий месяц, руб.		
	Рз	Прз	КЦС Р	КВР	КОСГ У	суб. КОСГУ		ассигнования	Получено	Фактические расходы	Получено	Фактические расходы	остаток неиспользованных средств
Итого													

Руководитель получателя иных межбюджетных трансфертов _____

М.П. (подпись)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

Исполнитель тел. _____

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Соглашению о предоставлении муниципальному образованию Пуровского района иных межбюджетных трансфертов из бюджета Пуровского района для решения вопросов местного значения по капитальному ремонту объектов социально-культурного назначения поселений от _____ 2014 года № _____

РЕЕСТР

первичных документов на выполнение мероприятий

(наименование муниципального образования)

на _____

(период)

№ п/п	Наименование мероприятия	Муниципальные контракты на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд			Платёжные документы по оплате за счёт иных межбюджетных трансфертов товаров (работ, услуг) в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд			Акты сдачи-приёмки работ, справки о стоимости выполненных работ и отчётные документы (материалы), выполненные в рамках муниципальных контрактов на поставку товаров (работ, услуг) для муниципальных нужд		
		№	дата	сумма	№	дата	сумма	№	дата	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Данные заполняются с нарастающим итогом с начала года.

Руководитель получателя иных межбюджетных трансфертов _____

(подпись)

МП

Исполнитель _____ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 16 июня 2014 г. № 53-ПГ г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В СОСТАВ ЛИКВИДАЦИОННОЙ
КОМИССИИ ПО ЛИКВИДАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АПТЕЧНОЕ УПРАВЛЕНИЕ»,
УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
РАЙОНА ОТ 28 МАЯ 2014 ГОДА № 43-ПГ

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Главы района от 17 декабря 2010 года № 311-ПГ «Об утверждении Положения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждении уставов муниципальных учреждений и внесении в них изменений» **постановляю:**

1. Внести в Состав ликвидационной комиссии по ликвидации муниципального автономного учреждения «Аптечное управление», утвержденный постановлением Администрации района от 28 мая 2014 года № 43-ПГ, следующие изменения:

1.1. Исключить Масюк И.Г.

1.2. Включить Бокова В.В. - начальника управления имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председателем комиссии.

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставить за собой.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 27 июня 2014 г. № 56-ПГ г. Тарко-Сале
О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ
ПОСТАНОВЛЕНИЙ ГЛАВЫ РАЙОНА

В связи с проведением мониторинга нормативных правовых актов, в целях обеспечения инвентаризации и систематизации нормативных правовых актов Главы района **постановляю:**

1. Признать утратившими силу постановления Главы района:

- от 09 октября 2013 года № 136-ПГ «Об утверждении Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;

- от 25 ноября 2013 года № 149-ПГ «О внесении изменений в раздел III Положения о плате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях и иных образовательных организациях муниципального образования Пуровский район, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утвержденного постановлением Главы района от 09 октября 2013 года № 136-ПГ».

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Главы района**

от 27 июня 2014 г. № 57-ПГ г. Тарко-Сале
О РЕОРГАНИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «БЕЛОЧКА» П. ПУРОВСК ПУРОВСКОГО
РАЙОНА И МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД «ГНЁЗДЫШКО» П. ПУРОВСК
ПУРОВСКОГО РАЙОНА

В соответствии с Федеральным законом от 27 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а

также в целях оптимизации сети муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, расположенных в поселке Пуровск Пуровского района **постановляю:**

1. Провести реорганизацию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений «Детский сад «Белочка» п. Пуровск Пуровского района и «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района путем присоединения муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Белочка» п. Пуровск Пуровского района к муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района.

2. Установить, что в результате реорганизации основные цели деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района не меняются.

3. Считать муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района правопреемником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Белочка» п. Пуровск Пуровского района в полном объеме.

4. Департаменту образования Администрации Пуровского района (С.М. Васильева), осуществляющему функции и полномочия учредителя реорганизуемых муниципальных учреждений, в срок до 31 декабря 2014 года осуществить мероприятия по реорганизации муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений «Детский сад «Белочка» п. Пуровск Пуровского района и «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района в установленном порядке:

- утвердить передаточные акты реорганизуемых муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений;

- внести соответствующие изменения в учредительные документы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района;

- утвердить изменения, внесенные в устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района;

- утвердить предельную штатную численность, в количестве 51,5 единиц.

5. Руководителям муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Белочка» п. Пуровск Пуровского района (А.Н. Искендерова) и муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района (С.А. Черепанова):

- сообщить письменно о реорганизации образовательных учреждений органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц;

- создать комиссии по передаче дел и материальных ценностей образовательных учреждений в установленном порядке;

- произвести необходимые юридические действия, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации, в отношении всех сотрудников образовательных учреждений.

6. Руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района (С.А. Черепанова) в срок до 31 декабря 2014 года:

- разработать и предоставить на согласование и утверждение в Департамент образования Администрации Пуровского района изменения в устав образовательного учреждения;

- произвести необходимые юридические действия по регистрации образовательного учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- зарегистрировать имущественные и земельные права в Пуровском отделе Росреестра по Ямало-Ненецкому автономному округу;

- оформить трудовые отношения с работниками образовательного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Гнёздышко» п. Пуровск Пуровского района.

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

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

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 27 июня 2014 г. № 449-РА г. Тарко-Сале

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ПОДГОТОВКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА
К НАЧАЛУ НОВОГО 2014/2015 УЧЕБНОГО ГОДА
И К РАБОТЕ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД**

В целях своевременной подготовки образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2014/2015 учебного года, усиления антитеррористической, противопожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, укрепления материально-технической базы образовательных учреждений района и создания комфортных условий для участников образовательного процесса

1. Утвердить составы комиссий по приемке образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2014/2015 учебного года и к работе в зимний период (далее – комиссия), включив в ее состав представителей органов здравоохранения, внутренних дел, государственного пожарного надзора, управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, строительства и архитектуры.

1.1. В период с 07.07.2014 по 07.08.2014 согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

1.2. В период с 08.08.2014 по 01.09.2014 согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Департаменту образования Администрации Пуровского района (С.М. Васильева) организовать работу комиссий.

3. Утвердить план-график проверки готовности образовательных учреждений к началу нового 2014/2015 учебного года и к работе в зимний период согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению.

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

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

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

Глава района Е.В. СКРЯБИН

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН**

распоряжением
Администрации района
от 27 июня 2014 г. № 449-РА

Состав

комиссии с 07.07.2014 по 07.08.2014 по приемке образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2014/2015 учебного года и к работе в зимний период

Председатель
комиссии:

Семёнова Елена
Геннадьевна

- заместитель начальника
Департамента образования
Администрации Пуровского района,
начальник управления
дополнительного образования и
обеспечения безопасного
функционирования объектов
образования.

Члены комиссии:

Абзаев
Магомедкади
Нептуллаевич

- ведущий инженер по надзору за
строительством МКУ "Комитет по
строительству и архитектуре
Пуровского района" (по
согласованию);

Алагулова Галина
Георгиевна

- главный специалист Управления по
делам ГО и ЧС Администрации
Пуровского района (по
согласованию);

Бещаник Николай
Николаевич

- специалист по делам ГО ЧС и ОПБ
Администрации
МО п. Ханымей (по согласованию);

Боднюк Ольга
Семеновна

- старшая медицинская сестра
Пуровской амбулатории (по
согласованию);

Бряндина Ольга
Викторовна
Будзан Людмила
Васильевна

- участковый педиатр (по
согласованию);

- и.о. заместителя Главы
Администрации МО Пуровское (по
согласованию);

Булатова Галина
Алексеевна
Войтехович Павел
Васильевич

- педиатр Уренгойской ЦРБ (по
согласованию);
- начальник участка п. Сывдарма
филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в
Пуровском районе "Тепло" (по
согласованию);

Волкова Татьяна
Сергеевна

- начальник отдела дошкольного
образования, управления
дошкольного и общего образования
Департамента образования
Администрации Пуровского района;

Гавриловский
Андрей Леонидович

- ведущий инженер МКУ "Управление
муниципального хозяйства и
обеспечения деятельности органов
местного самоуправления" МО п.
Пурпе (по согласованию);

Гарбузов Вадим
Владимирович

- и.о. начальника отдела надзорной
деятельности по МО Пуровский район
(по согласованию);

Гасников Павел
Леонидович

- заместитель начальника отдела
технического надзора МКУ "Комитет
по строительству и архитектуре
Пуровского района" (по
согласованию);

Губенина Ольга
Аверьяновна

- ведущий инженер по надзору за
строительством
МКУ "Комитет по строительству и
архитектуре Пуровского района" (по
согласованию);

Гудожников
Геннадий
Семенович

- инженер МКУ "Управление
коммунального хозяйства,
благоустройства и технического
обслуживания" МО Пуровское (по
согласованию);

Ермолаев Сергей
Юрьевич

- главный специалист сектора по делам
ГО и ЧС Администрации г. Тарко-Сале;

Зарудний Станислав
Анатольевич

- ведущий инженер по надзору за
строительством МКУ "Комитет по
строительству и архитектуре
Пуровского района" (по
согласованию);

Зинченко Егор Анатольевич Златова Любовь Михайловна	- заместитель Главы Администрации МО с. Самбург (по согласованию); ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства МО п. Ханымей (по согласованию);	Муцалханов Руслан Гусейнович	ведущий инженер по надзору за строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);
Иванова Елена Владимировна	- старшая медицинская сестра Пурпейской поликлиники (по согласованию);	Назаров Дмитрий Николаевич	заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п.г.т. Уренгой (по согласованию);
Ивашин Андрей Станиславович	- заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);	Осипова Марина Николаевна	- и.о. старшей медицинской сестры Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);
Кись Игорь Васильевич	- начальник цеха № 5 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);	Павлова Ольга Ивановна	- ведущий инженер жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО д. Харампур (по согласованию);
Кужаль Анатолий Иванович	- заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Пурпе (по согласованию);	Парфенова Валентина Григорьевна	- начальник отдела технического надзора МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);
Кузьмин Сергей Витальевич Кулакова Татьяна Дмитриевна	- главный инженер ООО "Лидер" (по согласованию); главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);	Парфенович Алексей Владимирович	- заместитель начальника ТО Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);
Кульбаба Надежда Степановна	- заместитель Главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения и муниципального хозяйства МО п.г.т. Уренгой (по согласованию);	Поплаухин Дмитрий Александрович	- заместитель Главы Администрации по организационно-правовым вопросам МО п.г.т. Уренгой (по согласованию);
Ложкин Виктор Зиновьевич	- ведущий специалист по ГО и ЧС Администрации МО п. Пурпе (по согласованию);	Романов Анатолий Анатольевич Селезнев Вячеслав Владимирович	- главный врач Самбургской участковой больницы (по согласованию); начальник цеха с. Самбург филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
Лопато Андрей Валерьевич	- старший мастер участка № 4 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);	Серикова Светлана Анатольевна Сиротинин Сергей Николаевич Соловьева Виктория Юрьевна Судникова Галина Станиславовна	- заместитель Главы Администрации МО с. Халясавэй (по согласованию); заместитель Главы Администрации города Тарко-Сале (по согласованию); фельдшер с. Халясавэй (по согласованию); и.о. старшей медицинской сестры Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);
Лычагин Роман Николаевич	- заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Пуровск и п. Сывдарма (по согласованию);	Устюгов Дмитрий Николаевич	- инспектор направления мобилизационной подготовки и мобилизации ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию);
Мавлютов Александр Сайтмурдович	- заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в г. Тарко-Сале, с. Халясавэй, д. Харампур (по согласованию);	Храмцова Тамара Михайловна	- старшая медицинская сестра Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);
Мазай Владимир Владимирович	- начальник цеха ТВиВ филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);	Челяпин Сергей Николаевич Шаронин Александр Александрович	- Начальник участка ООО "Самбургские электрические сети" заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Ханымей (по согласованию);
Мануйлова Ольга Михайловна	- главный специалист отдела дошкольного образования, управления дошкольного и общего образования Департамента образования Администрации Пуровского района;	Ягодка Николай Григорьевич	- заместитель главного инженера участка № 3 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
Мирзоева Людмила Николаевна	- главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;	Ярошенко Сергей Владимирович	- заведующий отделом контроля за безопасным функционированием объектов образования, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;
Мирхайдаров Рустэм Хамзович	- главный специалист отдела контроля за безопасным функционированием объектов образования, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;	Ятманов Данил Михайлович	- начальник участка теплоснабжения п. Пуровск филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию).
Мулутбаев Азат Габдульянович	- начальник участка филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);		

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН**

распоряжением
Администрации района
от 27 июня 2014 г. № 449-РА

Состав

комиссии с 08.08.2014 по 01.09.2014 по приемке образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2014/2015 учебного года и к работе в зимний период
Председатель комиссии:

Васильева Светлана Михайловна - начальник Департамента образования Администрации Пуровского района.

Члены комиссии:

Абзаев Магомедкади Нептуллаевич - ведущий инженер по надзору за строительством МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);

Алагулова Галина Георгиевна - главный специалист Управления по делам ГО и ЧС Администрации Пуровского района (по согласованию);

Бещаник Николай Николаевич - специалист по делам ГО ЧС и ОПБ Администрации МО п. Ханымей (по согласованию);

Боднюк Ольга Семеновна - старшая медицинская сестра Пуровской амбулатории (по согласованию);

Бряндина Ольга Викторовна - участковый педиатр (по согласованию);

Будзан Людмила Васильевна - и.о. заместителя Главы Администрации МО Пуровское (по согласованию);

Булатова Галина Алексеевна - педиатр Уренгойской ЦРБ (по согласованию);

Войтехович Павел Васильевич - начальник участка п. Сывдарма филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);

Волкова Татьяна Сергеевна - начальник отдела дошкольного образования, управления дошкольного и общего образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Гавриловский Андрей Леонидович - ведущий инженер МКУ "Управление муниципального хозяйства и обеспечения деятельности органов местного самоуправления" МО п. Пурпе (по согласованию);

Гарбузов Вадим Владимирович - и.о. начальника отдела надзорной деятельности по МО Пуровский район (по согласованию);

Гасников Павел Леонидович - заместитель начальника отдела технического надзора МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);

Губенина Ольга Аверьяновна - ведущий инженер по надзору за строительством МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);

Гудожников Геннадий Семенович - инженер МКУ "Управление коммунального хозяйства, благоустройства и технического обслуживания" МО Пуровское (по согласованию);

Ермолаев Сергей Юрьевич - главный специалист сектора по делам ГО и ЧС Администрации г. Тарко-Сале;

Зарудный Станислав Анатольевич - ведущий инженер по надзору за строительством МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);

Зинченко Егор Анатольевич - заместитель Главы Администрации МО с. Самбург (по согласованию);

Златова Любовь Михайловна - ведущий инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства МО п. Ханымей (по согласованию);

Иванова Елена Владимировна - старшая медицинская сестра Пурпейской поликлиники (по согласованию);

Ивашин Андрей Станиславович - заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);

Кись Игорь Васильевич - начальник цеха № 5 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);

Кужаль Анатолий Иванович - заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Пурпе (по согласованию);

Кузьмин Сергей Витальевич - главный инженер ООО "Лидер" (по согласованию);

Кулакова Татьяна Дмитриевна - главный специалист-эксперт ТО Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);

Кульбаба Надежда Степановна - заместитель Главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения и муниципального хозяйства МО п.г.т. Уренгой (по согласованию);

Ложкин Виктор Зиновьевич - ведущий специалист по ГО и ЧС Администрации МО п. Пурпе (по согласованию);

Лопато Андрей Валерьевич - старший мастер участка № 4 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);

Лычагин Роман Николаевич - заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Пуровск и п. Сывдарма (по согласованию);

Мавлютов Александр Сайтмурдович - заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в г. Тарко-Сале, с. Халясавай, д. Харампур (по согласованию);

Мазай Владимир Владимирович - начальник цеха ТВВ филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);

Мануйлова Ольга Михайловна - главный специалист отдела дошкольного образования, управления дошкольного и общего образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирзоева Людмила Николаевна - главный специалист отдела дополнительного образования и воспитательной работы, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;

Мирхайдаров Рустэм Хамзевич - главный специалист отдела контроля за безопасным функционированием

	объектов образования, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;	Вячеслав Владимирович	ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
Мулутбаев Азат Габдульянович	- начальник участка филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);	Серикова Светлана Анатольевна	- заместитель Главы Администрации МО с. Халысавэй (по согласованию);
Муцалханов Руслан Гусейнович	- ведущий инженер по надзору за строительством МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);	Сиротинин Сергей Николаевич	- заместитель Главы Администрации города Тарко-Сале (по согласованию);
Назаров Дмитрий Николаевич	заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п.г.т. Уренгой (по согласованию);	Соловьева Виктория Юрьевна	- фельдшер с. Халысавэй (по согласованию);
Осипова Марина Николаевна	- и.о. старшей медицинской сестры Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);	Судникова Галина Станиславовна	- и.о. старшей медицинской сестры Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);
Павлова Ольга Ивановна	- ведущий инженер жилищно-коммунального хозяйства Администрации МО д. Харампур (по согласованию);	Устюгов Дмитрий Николаевич	- инспектор направления мобилизационной подготовки и мобилизации ОМВД России по Пуровскому району (по согласованию);
Парфенова Валентина Григорьевна	- начальник отдела технического надзора МКУ "Комитет по строительству и архитектуре Пуровского района" (по согласованию);	Храмцова Тамара Михайловна	- старшая медицинская сестра Педиатрического отделения поликлиники (по согласованию);
Парфенович Алексей Владимирович	- заместитель начальника ТО Управления Роспотребнадзора по ЯНАО в Пуровском районе (по согласованию);	Челяпин Сергей Николаевич	- Начальник участка ООО "Самбургские электрические сети"
Поплаухин Дмитрий Александрович	- заместитель Главы Администрации по организационно-правовым вопросам МО п.г.т. Уренгой (по согласованию);	Шаронин Александр Александрович	- заместитель директора филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Электро" в п. Ханымей (по согласованию);
Романов Анатолий Анатольевич	главный врач Самбургской участковой больницы (по согласованию);	Ягодка Николай Григорьевич	- заместитель главного инженера участка № 3 филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию);
Селезнев	- начальник цеха с. Самбург филиала	Ярошенко Сергей Владимирович	- заведующий отделом контроля за безопасным функционированием объектов образования, управления дополнительного образования и обеспечения безопасного функционирования объектов образования Департамента образования Администрации Пуровского района;
		Ятманов Данил Михайлович	- начальник участка теплоснабжения п. Пуровск филиала ОАО "Ямалкоммунэнерго" в Пуровском районе "Тепло" (по согласованию).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕН**

распоряжением
Администрации района
от 27 июня 2014 г. № 449-РА

ПЛАН-ГРАФИК

проверки готовности образовательных учреждений Пуровского района к началу нового 2014/2015 учебного года и к работе в зимний период

№ п\п 1	Населенный пункт, образовательное учреждение 2	Дата 3
1.	г. Тарко-Сале МБОУ ДО "ДДТ", МКДОУ "ДС "Солнышко", МКДОУ "ДС КВ "Василёк", МБДОУ "ДС ОВ "Ёлочка", МБОУ ДО ЦЭВ "Сударушка", МАОУ "МУК", МБОУ "СОШ № 2", МКОУ "СШИ"	07.07.2014. выезд в 8 ³⁰ от гостиницы "Геопур"
2.	п. Пуровск МБДОУ "ДС "Гнёздышко", МБДОУ "ДС "Белочка", МБОУ "СОШ № 1"	08.07.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п. Пуровск в 8 ³⁰ от гостиницы "Геопур"
3.	п. Ханымей МКДОУ "ДС "Берёзка", МКДОУ "ДС "Солнышко", МАОУ "МУК", МБОУ ДО "ДДТ"	09.07.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п. Ханымей в 6 ⁰⁰ от гостиницы "Геопур"
4.	п.г.т. Уренгой МКДОУ "ДС КВ "Солнышко", МБОУ ДО "ДДТ", МБОУ "СОШ № 2", МАОУ "МУК" п. Сывдарма МБОУ "СОШ № 2"	10.07.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п.г.т. Уренгой и в п. Сывдарма. в 7 ⁰⁰ от гостиницы "Геопур"
5.	п. Пурпе, п. Пурпе-1 МКДОУ ЦРР-ДС "Белоснежка", МКДОУ "ДС "Колокольчик", МКДОУ "ДС ОВ"	06.08.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п. Пурпе с

	"Березка", МБОУ ДО "ДДТ", МАОУ "МУК"	заездом в п. Пурпе-1 в 8 ³⁰ от гостиницы "Геоур"
6.	п. Сывдарма МБДОУ "ДС "Полянка" п.г.т. Уренгой МБОУ "СОШ № 1", МБДОУ "ДС КВ "Сказка", МБДОУ "ДС "Снежинка"	13.08.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п.г.т. Уренгой и в п. Сывдарма в 7 ⁰⁰ от гостиницы "Геоур"
7.	п. Ханымей МБОУ "СОШ № 1", МБОУ "СОШ № 2", МКДОУ "ДС "Теремок", МКДОУ "ДС ОВ "Улыбка"	14.08.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п. Ханымей в 6 ⁰⁰ от гостиницы "Геоур"
8.	д. Харампур МКОУ "ШИООО", МКДОУ "ДС "Росинка"	15.08.2014 выезд из г. Тарко-Сале в д. Харампур в 7 ⁰⁰ от гостиницы "Геоур"
9.	с. Халясавэй	18.08.2014
10.	с. Самбург	19.08.2014
11.	п. Пурпе, п. Пурпе-1 МБОУ "СОШ № 1", МБОУ "СОШ № 2", МБОУ "СОШ № 3", МКДОУ "ДС ОВ "Звёздочка"	20.08.2014 выезд из г. Тарко-Сале в п. Пурпе с заездом в п. Пурпе-1 в 8 ³⁰ от гостиницы "Геоур"
12.	г. Тарко-Сале МБОУ "СОШ № 1", МБОУ "СОШ № 3", МКДОУ "ДС ОВ "Белочка", МКДОУ "ДС КВ "Буратино", МКДОУ "ДС КВ "Золотой ключик", МКДОУ "ДС КВ "Брусничка", МАДОУ "ЦРР - детский сад "Радуга"	21.08.2014 выезд в 09 ⁰⁰ от гостиницы "Геоур"

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 30 июня 2014 г. № 450-РА

г. Тарко-Сале

**О КОМИССИЯХ ПО ВЫБОРУ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ
ПОД ВСЕ ВИДЫ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЯХ ГОРОДСКИХ
И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В целях оперативного рассмотрения материалов по выбору земельных участков и предварительному согласованию места размещения объектов, повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в собственности, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование

1. Создать комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района.

2. Утвердить Положение о комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района, согласно приложению № 1.

3. Утвердить состав комиссий по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района, согласно приложениям №№ 2 - 9.

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

5. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

6. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к распоряжению

Администрации района

от 30 июня 2014 № 450-РА

**Положение о комиссии по выбору земельных
участков под все виды градостроительной
деятельности в муниципальных образованиях
городских и сельских поселений Пуровского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района (далее - Положение) разработано с учётом требований Земельного кодекса Российской Федерации, Административного регламента по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пуровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района в собственности, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, утвержденного постановлением Главы района от 01.12.2011 № 554-ПГ, Положения о порядке подготовки и оформления документов при предоставлении земельных участков на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пуровского района, прекращении и переоформлении прав на них, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 22.12.2011 № 100.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи и порядок деятельности постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности в муниципальных образованиях городских и сельских поселений Пуровского района (далее - Комиссия).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- **земельный участок** - часть земной поверхности, границы которой определены в соответствии с федеральными законами;

- **уполномоченный орган** - Департамент имущественных и

земельных отношений Администрации Пууровского района (далее – Департамент), являющийся структурным подразделением Администрации Пууровского района, наделенный полномочиями по решению вопросов местного значения и осуществляющий от имени муниципального образования Пууровский район права владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в собственности муниципального образования Пууровский район.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях оперативного рассмотрения материалов по выбору земельных участков и предварительному согласованию места размещения объектов, повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пууровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пууровского района в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование.

2.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п. 2.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

- 2.2.1. Рассмотрение заявлений граждан, юридических лиц о выборе и предварительном согласовании места размещения объектов;
- 2.2.2. Рассмотрение актов о выборе земельных участков;
- 2.2.3. Согласование актов о выборе земельных участков;
- 2.2.4. Принятие решения:
 - о согласовании актов о выборе земельных участков;
 - об отказе в согласовании актов о выборе земельных участков.

III. Порядок формирования комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Пууровского района.

3.2. В состав Комиссии входит четыре члена комиссии, включая Председателя комиссии.

3.3. Комиссия формируется из числа представителей Администрации Пууровского района и представителей Администраций городских и сельских поселений Пууровского района.

3.4. Председателем Комиссии является начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пууровского района.

3.5. Одним из членов комиссии в обязательном порядке должен быть специалист в области архитектуры и градостроительства.

3.6. В период временного отсутствия Председателя или члена Комиссии его функции исполняет лицо, исполняющее его обязанности.

IV. Полномочия комиссии и обязанности членов комиссии

4.1. Полномочия Комиссии:

- рассмотрение заявлений граждан, юридических лиц о предварительном согласовании места размещения объектов;
- рассмотрение актов о выборе земельных участков;
- согласование актов о выборе земельных участков.

4.2. Полномочия председателя Комиссии:

- организует и планирует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии, контролирует выполнение принятых решений;
- назначает дату, время и место проведения заседаний комиссии (в случае проведения таких заседаний);
- в случае неявки одного или нескольких членов комиссии, принимает решение о кворуме комиссии, то есть о количестве членов рабочей комиссии, необходимом для принятия правомочных решений (не менее трех человек от общего состава рабочей комиссии).

4.3. Члены Комиссии не могут рассматривать заявления о выборе и предварительном согласовании места размещения объектов в отношении самих себя, членов своих семей, а также лиц, способных оказывать на них влияние. В случае поступления заявлений от таких лиц, члены Комиссии обязаны уведомить об этом Комиссию.

V. Порядок организации деятельности Комиссии

5.1. Комиссия может осуществлять свою работу, как в форме заседаний, так и в форме направления Уполномоченным органом Акта о выборе земельного участка (далее – Акт) по месту работы члена комиссии для рассмотрения и согласования, либо отказа в согласовании такого Акта.

5.2. В случае рассмотрения Акта членом Комиссии по месту своей работы и принятия решения об отказе в согласовании Акта, отказ должен быть мотивирован и представлен в письменном виде на имя Председателя Комиссии.

5.3. В целях соблюдения сроков формирования земельных участков, выполнения требований Административного регламента по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в собственности муниципального образования Пууровский район, на территории муниципальных образований городских и сельских поселений Пууровского района в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, утвержденного постановлением Главы района от 01.12.2011 № 554-ПГ, в случае рассмотрения Акта членом Комиссии по месту своей работы, согласованный Акт или мотивированный отказ в его согласовании должны быть возвращены Уполномоченному органу в семидневный срок. В случае непоступления согласованного Акта или мотивированного отказа в его согласовании в Уполномоченный орган в семидневный срок, Председателем Комиссии готовится заключение о непоступлении документов, а Акт считается согласованным. Заключение Председателя Комиссии прилагается к Акту.

5.4. В случае проведения заседания Комиссии члены Комиссии рассматривают материалы по выбору земельных участков и при согласии с выбором земельного участка подписывают Акт на заседании Комиссии.

5.5. Возражения отдельных членов Комиссии по предлагаемым вариантам размещения объектов излагаются письменно (в форме заключений) и прилагаются к Акту.

5.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

5.7. В тринадцатидневный срок, в случае подписания Акта членами Комиссии, при отсутствии заявлений на сообщение о возможном или предстоящем предоставлении земельного участка Уполномоченный орган подготавливает проект решения о предварительном согласовании места размещения объекта.

5.8. В четырехдневный срок, в случае отказа членов комиссии в выборе земельного участка Уполномоченный орган подготавливает проект решения об отказе в размещении объекта и в трехдневный срок направляет его заявителю.

VI. Ответственность членов Комиссии

6.1. Члены Комиссии несут ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных настоящим положением и действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального образования Пууровский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению
Администрации района
от 30 июня 2014 № 450-РА

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Тарко-Сале

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пууровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Кулинич А.Г. - Глава муниципального образования город Тарко-Сале (по согласованию);
 Бохан Е.В. - начальник отдела архитектуры, градостроительства и земельного контроля Администрации муниципального образования город Тарко-Сале (по согласованию).

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
 к распоряжению
 Администрации района
 от 30 июня 2014 № 450-РА**

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования Пуровское (населенные пункты п. Пуровск, п. Сывдарма)

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Суховой Н.Ф. - Глава муниципального образования Пуровское (по согласованию);
 Тимошенко Е.Г. - начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
 к распоряжению
 Администрации района
 от 30 июня 2014 № 450-РА**

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования поселок Пурпе (населенные пункты п. Пурпе, п. Пурпе-1 (КС-02))

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных

отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Боткачик А.М. - Глава муниципального образования поселок Пурпе (по согласованию);
 Тимошенко Е.Г. - начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 к распоряжению
 Администрации района
 от 30 июня 2014 № 450-РА**

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования поселок Ханымей

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Лешенко А.Е. - и.п. Главы муниципального образования поселок Ханымей (по согласованию);
 Тимошенко Е.Г. - начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
 к распоряжению
 Администрации района
 от 30 июня 2014 № 450-РА**

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования поселок Уренгой

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Романов А.В. - Глава муниципального образования поселок Уренгой (по согласованию);

Морозов А.П. - главный специалист архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования поселок Уренгой (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к распоряжению
Администрации района
от 30 июня 2014 № 450-РА

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования деревня Харампур

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Климова М.Л. - Глава муниципального образования деревня Харампур (по согласованию);

Тимошенко Е.Г.

- начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к распоряжению
Администрации района
от 30 июня 2014 № 450-РА

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования село Халясавэй

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации

Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Колмаков И.Н. - Глава муниципального образования село Халясавэй (по согласованию);
Тимошенко Е.Г. - начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к распоряжению
Администрации района
от 30 июня 2014 № 450-РА

Состав

постоянно действующей комиссии по выбору земельных участков под все виды градостроительной деятельности на территории муниципального образования село Самбург

Председатель комиссии:

А.Н. Медведев - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, председатель комиссии.

Заместитель председателя комиссии:

Т.А. Смородинова - заместитель начальника Департамента, начальник управления земельными ресурсами Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

Ишимцев Д.А. - Глава муниципального образования село Самбург (по согласованию);
Тимошенко Е.Г. - начальник управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района.

**ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА**

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района на основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества муниципального образования Пуровский район на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 10.12.2013 года № 202, решения об условиях приватизации муниципального имущества, утвержденного распоряжением ДИиЗО Администрации Пуровского района от 24.06.2014 № 1139-ДР сообщает о продаже на аукционе следующего муниципального имущества:

Наименование имущества	Характеристика имущества	Начальная цена продажи (руб)	Размер задатка 10% (руб)
	Здание: торгового назначения, 1-этажный, общая площадь 375,2 кв.м., адрес объекта: ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д.35, реестровый № 000-014565, инв. № 101020085, фундаменты ж/б сваи, стены и их наружная отделка брус, обшито металосайдингом, крыша	29 316 800,00 (двадцать девять миллионов триста шестнадцать тысяч восемьсот) рублей	2 931 680,00 (два миллиона девятьсот тридцать одна тысяча шестьсот восемьдесят) рублей

Здание магазина с земельным участком, оборудованном и имуществом магазина	2-х скатная, металлосайдинг, окна 3-ое остекление пластиковые, свидетельство о государственной регистрации права 72НЛ 292603 от 17.04.2009. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки, предназначенные для размещения объектов торговли, общественного питания и бытового обслуживания, общая площадь 1 732,87 кв.м., кадастровый номер 89:12:110609:24. Оборудование и имущество магазина согласно приложению 3 к настоящему информационному сообщению	
---	---	--

до 12.00 часов по местному времени по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. № 119, телефон: (34997) 2-33-96.

От претендента для участия в аукционе принимается только одна заявка.

Окончательный срок приема заявок - 12.00 часов по местному времени 31 июля 2014 года. Дата рассмотрения продавцом заявок и документов претендентов 01 августа 2014 года в 11.00 часов местного времени.

Аукцион (день подведения итогов аукциона) состоится 18 августа 2014 года в 11.00 часов по местному времени по адресу:
ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, кабинет № 102.

Покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов РФ и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Установленные федеральными законами ограничения участия в гражданских отношениях отдельных категорий физических и юридических лиц в целях защиты основ конституционного строя, нравственности, здоровья, прав и законных интересов других лиц, обеспечения обороноспособности и безопасности государства обязательны при приватизации муниципального имущества.

Перечень требуемых для участия в аукционе документов и требования к их оформлению:

1. Одновременно с **заявкой** в двух экземплярах (приложение 1 к настоящему информационному сообщению) претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;
документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо);
документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.
В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их **опись** в двух экземплярах (приложение 2 к настоящему информационному сообщению).
Заявка и опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Участники аукциона представляют свои предложения о цене приобретения муниципального имущества в письменной фор-

Способ приватизации: аукцион, открытый по составу участников.

Форма платежа – единовременная.

Форма подачи предложений о цене: закрытая (предложения о цене имущества подаются участниками аукциона в запечатанном конверте).

Размер, срок и порядок внесения задатка, необходимые реквизиты счетов.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток на счет, указанный в информационном сообщении о проведении аукциона. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток необходимо перечислить (в размере 10 процентов начальной цены) на счет Продавца Р/с 403 028 107 000 000 000 10 в РКЦ Тарко-Сале г. Тарко-Сале, ДИИЗО Администрации Пуровского района, КПП 891 10 1001, БИК 047191000, ИНН 891 1004036, назначение платежа: «Задаток для участия в аукционе от 18.08.2014».

Задаток должен поступить на счет Продавца не позднее 31 июля 2014 года. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет продавца, является выписка со счета продавца.

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Средства платежа - денежные средства в валюте Российской Федерации (рубли).

Порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок (предложений).

Прием заявок для участия в аукционе осуществляется продавцом, начиная с 07 июля 2014 года, по рабочим дням с 09.00

ме, изложенные на русском языке и запечатанные в отдельном конверте. Указанные предложения должны быть подписаны участником аукциона (его полномочным представителем). Цена указывается числом и прописью. Предложения, содержащие цену ниже начальной цены продажи, не рассматриваются. Предложения о цене подаются в день подведения итогов аукциона, либо по желанию претендента запечатанный конверт с предложением о цене указанного имущества может быть подан при подаче заявки.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;

заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.

В случае, если впоследствии будет установлено, что покупатель имущества не имел законное право на его приобретение, соответствующая сделка признается ничтожной.

Порядок определения победителей.

Победителем аукциона признается покупатель, предложивший в ходе торгов наибольшую цену за имущество.

При равенстве двух и более предложений о цене муниципального имущества на аукционе, закрытом по форме подачи предложения о цене, победителем признается тот участник, чья заявка была подана раньше других заявок.

Подведение итогов.

Уведомление о признании участника аукциона победителем и протокол об итогах аукциона выдаются победителю или его полномочному представителю под расписку либо высылаются по почте заказным письмом в течение 5 (пяти) дней с даты подведения итогов аукциона Продавцом.

Передача муниципального имущества осуществляется в соответствии с договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Право собственности на приватизируемое недвижимое имущество переходит к покупателю со дня государственной регистрации перехода права собственности на такое имущество.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

Порядок заключения договора купли-продажи имущества.

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) не ранее 10 рабочих дней и не позднее 15 рабочих дней со дня подведения итогов аукциона заключают договор купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора купли-продажи.

Задаток, перечисленный покупателем для участия в аукционе, засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.

Условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов.

Покупатель имущества обязан в полном объеме оплатить стоимость имущества, определенную в ходе торгов, **в течение**

10 рабочих дней со дня заключения Договора купли-продажи путем перечисления на счет продавца имущества –

Р/с № 401 018 105 000 000 100 01 в РКЦ Салехард г. Салехард, УФК по ЯНАО (ДИИЗО Администрации Пуровского района), КПП 891101001, БИК 047182000, ИНН 8911004036, ОГРН 1028900860174, КБК 977 114 02053 05 0000 410, ОКТМО 71920105 с указанием в платежных документах целевого назначения платежа: «оплата по договору от, № ____».

Со дня приема заявок лицо, желающее приобрести муниципальное имущество, имеет право на ознакомление с информацией о подлежащем приватизации имуществе, условиями договора купли-продажи имущества.

Настоящее информационное сообщение о проведении аукциона и формы документов размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>. (раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, приватизация муниципального имущества, решения об условиях приватизации, продажа муниципального имущества 18.08.2014 года) и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» www.torgi.gov.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРОДАВЦУ Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района

(полное наименование Продавца)

Заявка на участие в аукционе

« ____ » _____ 20__ г.

Заявитель _____,
(для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма, для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес Заявителя: _____

Банковские реквизиты Заявителя _____

Телефон Заявителя: _____

Адрес, по которому Заявителю следует направлять извещение в случае принятия решения об участии или отказе в участии в аукционе _____

принимая решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества:

а) акций открытого (закрытого) акционерного общества
« _____ »

в количестве _____ штук, что составляет _____ % уставного капитала _____

(наименование открытого (закрытого) акционерного общества,

его местонахождение)

б) иного имущества: _____
наименование имущества,
его основные характеристики и местонахождение)

Обязуюсь:

1) соблюдать условия и порядок проведения аукциона, ознакомлен с условиями аукциона;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом, договор купли-продажи имущества в течение пят-

надцати рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и произвести оплату стоимости имущества, установленной по результатам аукциона, в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Приложения: Подписанная претендентом опись представляемых документов.

Подпись претендента (его полномочного представителя)

(подпись расшифровка подписи)

М.П.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » 20 ____ г. за N ____

Подпись уполномоченного лица Продавца _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

ПРОДАВЦУ

(полное наименование Продавца)

ОПИСЬ

документов на _____

(участие в аукционе, для приобретения муниципального имущества посредством публичного предложения, без объявления цены)

(наименование и адрес местонахождения муниципального имущества)

представленных _____

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

№ п/п	Документ	Кол-во листов	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Опись сдал:

_____(_____) _____

“ ” _____ 20 ____ г.

Опись принял:

_____(_____) _____

“ ” _____ 20 ____ г.г.

час. ____ мин. ____ № _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к информационному сообщению о проведении аукциона

Перечень оборудования и имущества магазина в г.Ноябрьск

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	балансовая стоимость, руб.	остаточная стоимость, руб.
1.	DMX E 4230 DT принтер печати этикеток штрихкода	инвентарный № 101040779, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	32772,87	0
2.	HUB-Switch/16port (датчик на сервере)	инвентарный № 101040833, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики	3011,04	0
3.	MS 9520-47 ручной лазерный Metrologik сканер с подставкой, P/к кабель	инвентарный № 101040781, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	7749,96	0
4.	Витрина стеклянная с подставкой 1620*600*1800	инвентарный № 101040824, ЯНАО, г.Ноябрьск,	12307,87	0
5.	Витрина холодильная "Titanum BC5-154" 1550*1195*1235	инвентарный № 101040807, ЯНАО, г.Ноябрьск,	42836,72	13 208,20
6.	Витрина холодильная "Titanum BC5-154" 1550*1195*1235	инвентарный № 101040808, ЯНАО, г.Ноябрьск,	42836,72	13 208,20
7.	Горка холодильная пристенная Viola V 154 1500*1000*2055	инвентарный № 101040825, ЯНАО, г.Ноябрьск,	76060,3	23 451,58
8.	Горка холодильная пристенная Viola V 199 1985*1000*2055	инвентарный № 101040826, ЯНАО, г.Ноябрьск,	79213,8	24 424,56
9.	Горка холодильная пристенная Viola V 199 1985*1000*2055	инвентарный № 101040818, ЯНАО, г.Ноябрьск,	77531,58	23 905,28
10.	Источник бесперебойного питания (APC Smart UPS 750i VA)	инвентарный № 101040784, ЯНАО, г.Ноябрьск,	9271,09	0
11.	Камера морозильная низкотемп.КХН-4,41куб	инвентарный № 101040809, ЯНАО, г.Ноябрьск,	71859,46	22 156,57
12.	Камера морозильная низкотемп.КХН-4,41куб	инвентарный № 101040810, ЯНАО, г.Ноябрьск,	82028,25	19 548,94
13.	Камера морозильная низкотемп.КХН-4,41куб	инвентарный № 101040811, ЯНАО, г.Ноябрьск,	71859,46	22 156,57
14.	Кассовый терминал Toshiba TEC комплект ден.ящик	инвентарный № 101040796, ЯНАО, г.Ноябрьск,	120715,98	1437,4
15.	Кассовый терминал Toshiba TEC комплект ден.ящик	инвентарный № 101040800, ЯНАО, г.Ноябрьск,	120715,98	1 437,40
16.	Ларь морозильный стекл.створки "Caravell 445" 1305*650*883	инвентарный № 101040819, ЯНАО, г.Ноябрьск,	21638,84	6 672,27
17.	Ларь морозильный стекл.створки "Caravell 535" 1535*650*883	инвентарный № 101040820, ЯНАО, г.Ноябрьск,	25456,96	7 849,34

18.	Ларь морозильный стекл.створки "Caravell 535" 1535*650*883	инвентарный № 101040821, ЯНАО, г.Ноябрьск,	25456,96	7 849,34
19.	Островная витрина холодильника "Miranda ВН 8-200" 2050*1045*970	инвентарный № 101040822, ЯНАО, Ноябрьск,	80008,8	24 669,38
20.	Островная витрина холодильника "Miranda ВН 8-200" 2050*1045*970	инвентарный № 101040823, ЯНАО, г.Ноябрьск,	80008,8	24 669,38
21.	Сервер	инвентарный № 101040777, ЯНАО, г.Ноябрьск,	314928,33	0
22.	Терминал сбора данных переноской ВНТ-7364 (ком.устройства)	инвентарный № 101040786, ЯНАО, г.Ноябрьск,	84447,36	0
23.	Термоусадочный упаковочный аппарат "ГПЦ-200М250 уп.час. 620*440*210	инвентарный № 101040831, ЯНАО, г.Ноябрьск,	51221,85	15 793,30
24.	Фискальный регистратор СП 101 ФР-К на базетермонпринтера АКСИОМ	инвентарный № 101040801, ЯНАО, г.Ноябрьск,	26326,2	0
25.	Шкаф холодильный среднетемп. ШС-1,0 купе Polair 1402*620*2028	инвентарный № 101040816, ЯНАО, г.Ноябрьск,	34874	10 752,54
26.	Шкаф холодильный среднетемп. ШС-1,0 купе Polair 1402*620*2028	инвентарный № 101040817, ЯНАО, г.Ноябрьск,	34874	10 752,54
27.	Шкаф холодильный среднетемп. ШС-1400 1620*740*1970	инвентарный № 101040815, ЯНАО, г.Ноябрьск,	68117,72	21 002,77
28.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,5ДС Polair 697*620*2028	инвентарный № 101040812, ЯНАО, г.Ноябрьск,	22538,25	6 949,19
29.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,5ДС Polair 697*620*2028	инвентарный № 101040813, ЯНАО, г.Ноябрьск,	22538,25	6 949,19
30.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,5ДС Polair 697*620*2028	инвентарный № 101040814, ЯНАО, г.Ноябрьск,	22538,25	6 949,19
31.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,7 Polair 697*854*2028	инвентарный № 101040827, ЯНАО, г.Ноябрьск,	25355,53	7 817,63
32.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,7 Polair 697*854*2028	инвентарный № 101040828, ЯНАО, г.Ноябрьск,	25355,53	7 817,63
33.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-0,7 Polair 697*854*2028	инвентарный № 101040829, ЯНАО, г.Ноябрьск,	25355,53	7 817,63
34.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-1,4 Polair 1402*854*2028	инвентарный № 101040804, ЯНАО, г.Ноябрьск,	36061,2	11 118,87
35.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-1,4 Polair 1402*854*2028	инвентарный № 101040805, ЯНАО, г.Ноябрьск,	36061,2	11 118,87
36.	Шкаф холодильный среднетемп. ШХ-1,4 Polair 1402*854*2028	инвентарный № 101040806, ЯНАО, г.Ноябрьск,	36061,2	11 118,87
37.	Ванна односекционная длинная ВСМ 1/530/1210	инвентарный № 101060550, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19586,55	0
38.	Ванна односекционная длинная ВСМ 1/530/1210	инвентарный № 101060551, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19586,55	0
39.	Вешалка для шуб	инвентарный № 101060541, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4416,8	0
40.	Камера хранения-одна секция:500*425	инвентарный № 101060512, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4906,2	0
41.	Камера хранения-одна секция:500*425	инвентарный № 101060513, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4906,2	0
42.	Камера хранения-одна секция:500*425	инвентарный № 101060514 ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4906,2	0
43.	Камера хранения-одна секция:500*425	инвентарный № 101060515, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4906,2	0
44.	Камера хранения-одна секция:500*425	инвентарный № 101060516, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4906,2	0
45.	Кассовый бокс, желтый	инвентарный № 101060597, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	21389,91	254,79
46.	Кассовый бокс, желтый	инвентарный № 101060598, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	21389,91	254,79
47.	Колода разрубочная для разделки мяса 600*600*800	инвентарный № 101060552, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	6976,8	0
48.	Корзина покупателей объем 20 литров	инвентарный № 101060607, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	29927,57	27391,32
49.	Подставка для шапок	инвентарный № 101060606, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4534,92	0
50.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060559, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
51.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060560, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
52.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060561, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
53.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060570, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
54.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060571, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0

55.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060572, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
56.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060573, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
57.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060574, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
58.	Подтоварник ПДТ-10/6 1000*600*300 нерж.сталь	инвентарный № 101060575, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	3073,06	0
59.	Прилавок рабочий с постформингом	инвентарный № 101060540, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4312,15	0
60.	Прилавок рабочий с постформингом 900*500*900	инвентарный № 101060599, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4312,15	0
61.	Прилавок рабочий с постформингом 900*500*900	инвентарный № 101060600, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4312,15	0
62.	Прилавок рабочий с постформингом 900*500*900	инвентарный № 101060601, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4312,15	0
63.	Проходная перегородка	инвентарный № 101060595, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	40016,86	476,49
64.	Сплит система Lg S 09 Neoplasm	инвентарный № 101060592, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	33473,85	0
65.	Сплит система samsung SH 24	инвентарный № 101060593, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	54646,5	0
66.	Сплит система samsung SH 24	инвентарный № 101060594, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	54646,5	0
67.	Стекланная витрина 900*450*1800, цвет орех	инвентарный № 101060535, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19887,65	0
68.	Стекланная витрина 900*450*1800, цвет орех	инвентарный № 101060536, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19887,65	0
69.	Стекланная витрина 900*450*1800, цвет орех	инвентарный № 101060537, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19887,65	0
70.	Стекланная витрина 900*450*1800, цвет орех	инвентарный № 101060538, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	19887,65	0
71.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060519, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
72.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060520, ЯНАО г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
73.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060521, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
74.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060522, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
75.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060523, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
76.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060524, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
77.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060525, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
78.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060526, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д. 35	7094,1	0
79.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060527, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
80.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз", желтый цвет	инвентарный № 101060528, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7094,1	0
81.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз"	инвентарный № 101060517, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	6343,58	0
82.	Стеллаж металлический пристенный хлебный "Микрон 2/100 фриз"	инвентарный № 101060518, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11532,22	0
83.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060529, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	8526,18	0
84.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060530, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	8526,18	0
85.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060532, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	8526,18	0
86.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060533, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	8526,18	0

87.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060534, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	8526,18	0
88.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060544, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
89.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060545, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
90.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060546, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
91.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060547, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
92.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060548, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
93.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060549, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
94.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060555, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
95.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060556, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
96.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060564, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
97.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060565, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
98.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060566, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
99.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060567, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	12531,72	0
100.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060577, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
101.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060578, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
102.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060579, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
103.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060580, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	11320,98	0
104.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060581, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	14776,94	0
105.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060582, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	14776,94	0
106.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060584, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
107.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060585, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
108.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060586, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
109.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060587, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
110.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060588, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	22155,93	0
111.	Стеллаж производственный "СтПЦН-1500/500"	инвентарный № 101060589, ЯНАО, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д. 35	23366,67	0
112.	Стол производственный СПМ 1500/2	инвентарный № 101060583, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	5949,05	0
113.	Стол производственный "СПМ-1200/1" 1200*600*860мм,нерж.	инвентарный № 101060554, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4984,74	0
114.	Стол производственный "СПМ-1200/1" 1200*600*860мм,нерж.	инвентарный № 101060542, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4271,15	0
115.	Стол производственный "СПМ-1200/1" 1200*600*860мм,нерж.	инвентарный № 101060576, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	4271,15	0
116.	Стол производственный "СПМ-1800/2" 1800*800*860мм,нерж.	инвентарный № 101060543, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7995,09	0
117.	Стол производственный "СПМ-1800/2" 1800*800*860мм,нерж.	инвентарный № 101060553, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7995,09	0
118.	Стол производственный СПМ 1500/2	инвентарный № 101060568, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	5949,05	0
119.	Стол производственный СПМ 1800/2	инвентарный № 101060557, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7995,09	0
120.	Стол производственный СПМ 1800/2	инвентарный № 101060558, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, 35	7995,09	0
121.	Стол производственный СПМ 1800/2	инвентарный № 101060562, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д. 35	7995,09	0
122.	Стол производственный СПМ 1800/2	инвентарный № 101060563, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д. 35	7995,09	0
123.	Тележка для склада В-75, двухъярусная	инвентарный № 101060590, ЯНАО, г.Ноябрьск, ул.Республики, д. 35	11325,06	0

124.	Тележка для склада В-75, двухрусная	инвентарный № 101060591, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	11325,06	0
125.	Тележка для склада объем 130 литров	инвентарный № 101060605, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	20820,24	0
126.	Тележка покупателя объем 60 литров, пластик	инвентарный № 101060604, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	42136,2	0
127.	Эконом.панели	инвентарный № 101060539, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	11322	0
128.	Стеллаж островной "Микрон МД 2/100"	инвентарный № 101060531, ЯНАО, г. Ноябрьск, ул. Республики, д. 35	8526,18	0
Итого:			3115314,54	400980,02

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 26 июня 2014 года № 1164-ДР «О проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства» сообщает о проведении аукциона по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков для жилищного строительства (далее - аукцион).

Аукцион состоится **06 августа 2014 года в 11 час. 00 мин.** по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, актовый зал.

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона: до 22 июля 2014 года.

Предмет аукциона – право на заключение договоров аренды земельных участков.

Участки не обременены, ограничения использования отсутствуют.

На аукцион выставляются 3 (три) лота:

Лот № 1 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, с. Халясавай, район ул. Ненецкая, строительный № 8.

Кадастровый номер земельного участка – 89:05:030101:480.

Площадь земельного участка – 1265 кв. м.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование земельного участка – жилищное строительство.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование земельным участком составляет 89 000 рублей.

Размер задатка за земельный участок составляет – 17 800 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет 4 400 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Особые условия использования земельного участка:

- в целях присоединения к КТП № 1, РУ 0,4 кВ необходимо строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта;

- для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2), предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1;

- для обеспечения бесперебойной работы системы холодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной). Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере 3 740 рублей 00 копеек (договор от 02.06.2014), путем внесения соответствующей

суммы на счет Департамента имущественных земельных отношений Администрации Пуровского района.

Технические условия подключения:

К электрическим сетям:

1. Точки присоединения:

1.1. Основной источник питания: КТП № 1, РУ 0,4 кВ;

1.2. Резервный источник питания: нет.

2. Разрешенная мощность: 20 кВт.

3. Уровень напряжения в точке присоединения: 0,4 кВ.

4. Категория надежности электроснабжения: третья.

5. Мероприятия, выполняемые МУП «Пуровские электрические сети»:

5.1. Выполнить мероприятия по технологическому присоединению объекта застройщика (арендатора земельного участка) к электрическим сетям МУП «Пуровские электрические сети».

6. Мероприятия, выполняемые застройщиком (арендатором земельного участка):

6.1. Строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта (провод СИП-2, сечение определить расчетом).

6.2. На наружной стене объекта установить вводно-распределительный щит (ВРЩ), степень защиты ВРЩ не менее IP54. Подключение ВРЩ от ВЛИ выполнить проводом СИП-4 4x16.

6.3. Подключение вводно-распределительных устройств (ВРУ) квартир произвести от ВРЩ.

6.4. В местах пересечения ВЛИ с существующими инженерными сооружениями и коммуникациями соблюсти минимальные габариты в соответствии с требованиями Правил устройства электроустановок.

6.5. Осуществить выбор земельного участка под ВЛИ в соответствии с действующим законодательством. При выборе земельного участка и в процессе строительства необходимо соблюдать требования Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон.

6.6. Трассу прокладки ВЛИ согласовать с Администрацией МО с. Халясавай и МУП «Пуровские электрические сети».

6.7. На вводе в ВРЩ объекта установить ограничители перенапряжений и ограничители мощности с уставкой 20 кВт.

6.8. В ВРЩ и ВРУ каждой квартиры установить узел учета электрической энергии с электронным счетчиком. Класс точности счетчика должен быть не ниже 1.0. Применить счетчик с интерфейсом RS-485, с учетом активной и реактивной энергии. Срок поверки счетчика на момент установки не должен превышать 1 год.

6.9. Разработать проектную документацию на электроснабжение объекта, начиная от точки присоединения. В проекте выполнить расчеты токов КЗ и потерь напряжения, по результатам расчетов выбрать коммутационную аппаратуру. Проектную документацию согласовать с МУП «Пуровские электрические сети».

6.10. Перед началом выполнения строительно-монтажных работ подать заявку на технологическое присоединение в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям.

Плата за технологическое присоединение устанавливается по индивидуальному проекту.

К тепловым и водяным сетям:**1. Теплоснабжение:**

1.1. Точка присоединения к сети ТВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*).

Диаметры трубопроводов ТВС, после реконструкции, к которым производится подключение: D T1 = 219 мм, DT2 = 219 мм.

1.2. Точка присоединения к сети ХВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*). Диаметры трубопроводов ХВС, после реконструкции, к которым производится подключение: Dхвс = 108 мм, P1 = 4 кгс/см2.

1.3. Параметры теплоносителя:

P1 = 4,4 кгс/см², P2 = 2,6 кгс/см². Располагаемый перепад ДР = 1,8 кгс/см², t график 95-70 °С; Прокладка трубопроводов - определить проектом. Изоляция - определить проектом. Расчётная температура наружного воздуха для проектирования сетей ТВС: Tнар = - 46 °С.

1.4. Нагрузка потребителя:

1.4.1. Теплоснабжение - не более 0,360 Гкал/час;

1.4.2. Водоснабжение - определить проектом.

2. Канализация:

2.1. Точка присоединения - местный выгреб.

2.2. Нагрузка потребителя - определить проектом.

2.3. Требования к прокладке коллекторов, изоляции труб, оборудования - определить проектом.

3. Дополнительные условия:

3.1. Для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2 согласно схемы*), увеличив диаметр T1T2 с 108 мм до 219 мм, участка сетей БС (от ТК-2 до ТК-1 согласно схемы*), увеличив диаметр T1T2 с 159 мм до 219 мм, участка сетей СД (от ТК-1 до котельной согласно схемы*), увеличив диаметр T1 T2 с 219 мм до 273 мм с подключением существующих потребителей.

3.2. Предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1 и подключение жилых домов по ул. Ненецкая. Нагрузка потребителей до точки ТП 1:

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая 0,162 Гкал/час;

- проектируемые жилые дома до 0,360 Гкал/час.

Нагрузка потребителей от точки ТП 1 до ТК-8:

- два 12-квартирных дома 0,096 Гкал/час.

3.3. Для обеспечения бесперебойной работы системы холодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной), увеличив Dхвс до 108 мм.

Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения (аналогично п. 3.2.):

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая;

- проектируемые жилые дома;

- два 12-квартирных дома.

3.4. Прокладка трубопроводов от точки присоединения до точки врезки - подземная бесканальная.

4. Требования:**4.1. К установке расчетно-измерительных приборов:**

Средства измерения узлов коммерческого учета тепловой энергии должны быть внесены в Государственный реестр средств измерений и поверены в установленном порядке. Узлы учёта должны быть расположены в месте с температурой не ниже +5° С и возможностью доступа к приборам представителей Т-С филиала МУП «ПКС». Допуск узлов учёта будет осуществляться представителями Т-С филиала МУП «ПКС».

4.2. К прокладке трубопроводов, запорной арматуре, изоляции труб, оборудованию:

Диаметр трубопроводов от точки врезки до проектируемого объекта, условия прокладки и изоляции определить проектом.

Балансовая и эксплуатационная принадлежность сооружений или реконструируемых тепловых сетей и границы раздела:

Запорная арматура в существующую сеть у МУП «ПКС», от ветный фланец и далее трубопровод со стороны потребителя находится на обслуживании у абонента.

Разрешение на запуск тепловодоснабжения вновь вводимого объекта будет дано после приема смонтированной тепло-трассы представителем застройщика (арендатора земельного

участка), получения разрешения на допуск тепловой энергоустановки в эксплуатацию в Ростехнадзоре и заключения договора на предоставление коммунальных услуг.

Проект на объект предоставить для согласования в филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло».

Плата за подключение не взимается.

Лот № 2 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, с. Халясавай, район ул. Ненецкая, строительный № 6.

Кадастровый номер земельного участка – 89:05:030101:482.

Площадь земельного участка – 1257 кв. м.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование земельного участка – жилищное строительство.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование земельным участком составляет 88 500 рубль.

Размер задатка за земельный участок составляет – 17 700 рублей.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет 4 400 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Особые условия использования земельного участка:

- в целях присоединения к КТП № 1, РУ 0,4 кВ необходимо строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта;

- для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2), предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1;

- для обеспечения бесперебойной работы системы холодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной). Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере 3 740 рублей 00 копеек (договор от 02.06.2014), путем внесения соответствующей суммы на счет Департамента имущественных земельных отношений Администрации Пуровского района.

Технические условия подключения:**К электрическим сетям:****1. Точки присоединения:**

1.1. Основной источник питания: КТП № 1, РУ 0,4 кВ;

1.2. Резервный источник питания: нет.

2. Разрешенная мощность: 20 кВт.

3. Уровень напряжения в точке присоединения: 0,4 кВ.

4. Категория надежности электроснабжения: третья.

5. Мероприятия, выполняемые МУП «Пуровские электрические сети»:

5.1. Выполнить мероприятия по технологическому присоединению объекта застройщика (арендатора земельного участка) к электрическим сетям МУП «Пуровские электрические сети».

6. Мероприятия, выполняемые застройщиком (арендатором земельного участка):

6.1. Строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта (провод СИП-2, сечение определить расчетом).

6.2. На наружной стене объекта установить вводно-распределительный щит (ВРЩ), степень защиты ВРЩ не менее IP54. Подключение ВРЩ от ВЛИ выполнить проводом СИП-4 4х16.

6.3. Подключение вводно-распределительных устройств (ВРУ) квартир произвести от ВРЩ.

6.4. В местах пересечения ВЛИ с существующими инженерными сооружениями и коммуникациями соблюсти минимальные габариты в соответствии с требованиями Правил устройства электроустановок.

6.5. Осуществить выбор земельного участка под ВЛИ в соответствии с действующим законодательством. При выборе земельного участка и в процессе строительства необходимо соблюдать требования Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон.

6.6. Трассу прокладки ВЛИ согласовать с Администрацией МО с. Халысавай и МУП «Пуровские электрические сети».

6.7. На вводе в ВРЩ объекта установить ограничители перенапряжений и ограничители мощности с уставкой 20 кВт.

6.8. В ВРЩ и ВРУ каждой квартиры установить узел учета электрической энергии с электронным счетчиком. Класс точности счетчика должен быть не ниже 1.0. Применить счетчик с интерфейсом RS-485, с учетом активной и реактивной энергии. Срок поверки счетчика на момент установки не должен превышать 1 год.

6.9. Разработать проектную документацию на электроснабжение объекта, начиная от точки присоединения. В проекте выполнить расчеты токов КЗ и потерь напряжения, по результатам расчетов выбрать коммутационную аппаратуру. Проектную документацию согласовать с МУП «Пуровские электрические сети».

6.10. Перед началом выполнения строительно-монтажных работ подать заявку на технологическое присоединение в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям.

Плата за технологическое присоединение устанавливается по индивидуальному проекту.

К тепловым и водяным сетям:

1. Теплоснабжение:

1.1. Точка присоединения к сети ТВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*).

Диаметры трубопроводов ТВС, после реконструкции, к которым производится подключение: $D_{T1} = 219$ мм, $D_{T2} = 219$ мм.

1.2. Точка присоединения к сети ХВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*). Диаметры трубопроводов ХВС, после реконструкции, к которым производится подключение: $D_{хвс} = 108$ мм, $P_1 = 4$ кгс/см².

1.3. Параметры теплоносителя:

$P_1 = 4,4$ кгс/см², $P_2 = 2,6$ кгс/см². Располагаемый перепад $DP = 1,8$ кгс/см², t график 95-70 °С; Прокладка трубопроводов - определить проектом. Изоляция - определить проектом. Расчётная температура наружного воздуха для проектирования сетей ТВС: $T_{нар} = -46$ °С.

1.4. Нагрузка потребителя:

1.4.1. Теплоснабжение - не более 0,360 Гкал/час;

1.4.2. Водоснабжение - определить проектом.

2. Канализация:

2.1. Точка присоединения - местный выгреб.

2.2. Нагрузка потребителя - определить проектом.

2.3. Требования к прокладке коллекторов, изоляции труб, оборудования - определить проектом.

3. Дополнительные условия:

3.1. Для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2 согласно схемы*), увеличив диаметр $T1T2$ с 108 мм до 219 мм, участка сетей БС (от ТК-2 до ТК-1 согласно схемы*), увеличив диаметр $T1T2$ с 159 мм до 219 мм, участка сетей СД (от ТК-1 до котельной согласно схемы*), увеличив диаметр $T1T2$ с 219 мм до 273 мм с подключением существующих потребителей.

3.2. Предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1 и подключение жилых домов по ул. Ненецкая. Нагрузка потребителей до точки ТП 1:

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая 0,162 Гкал/час;

- проектируемые жилые дома до 0,360 Гкал/час.

Нагрузка потребителей от точки ТП 1 до ТК-8:

- два 12-квартирных дома 0,096 Гкал/час.

3.3. Для обеспечения бесперебойной работы системы хо-

лодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной), увеличив $D_{хвс}$ до 108 мм.

Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения (аналогично п. 3.2.):

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая;

- проектируемые жилые дома;

- два 12-квартирных дома.

3.4. Прокладка трубопроводов от точки присоединения до точки врезки - подземная бесканальная.

4. Требования:

4.1. К установке расчетно-измерительных приборов:

Средства измерения узлов коммерческого учета тепловой энергии должны быть внесены в Государственный реестр средств измерений и поверены в установленном порядке. Узлы учёта должны быть расположены в месте с температурой не ниже +5° С и возможностью доступа к приборам представителей Т-С филиала МУП «ПКС». Допуск узлов учёта будет осуществляться представителями Т-С филиала МУП «ПКС».

4.2. К прокладке трубопроводов, запорной арматуре, изоляции труб, оборудованию:

Диаметр трубопроводов от точки врезки до проектируемого объекта, условия прокладки и изоляции определить проектом.

Балансовая и эксплуатационная принадлежность сооружений или реконструируемых тепловых сетей и границы раздела:

Запорная арматура в существующую сеть у МУП «ПКС», ответный фланец и далее трубопровод со стороны потребителя находится на обслуживании у абонента.

Разрешение на запуск тепловодоснабжения вновь вводимого объекта будет дано после приема смонтированной тепло-трассы представителем застройщика (арендатора земельного участка), получения разрешения на допуск тепловой энергоустановки в эксплуатацию в Ростехнадзоре и заключения договора на предоставление коммунальных услуг.

Проект на объект предоставить для согласования в филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло».

Плата за подключение не взимается.

Лот № 3 – земельный участок, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, с. Халысавай, район ул. Ненецкая, строительный № 10.

Кадастровый номер земельного участка – 89:05:030101:487.

Площадь земельного участка – 1259 кв.м.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки.

Фактическое использование земельного участка – жилищное строительство.

Форма подачи предложений о цене предмета аукциона – открытая.

Начальная цена предмета аукциона – размер годовой арендной платы за пользование земельным участком составляет 88 600 рублей.

Размер задатка за земельный участок составляет – 17 720 рубль.

Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») составляет 4 400 рублей.

Срок аренды земельного участка на период жилищного строительства – 3 года со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Особые условия использования земельного участка:

- в целях присоединения к КТП № 1, РУ 0,4 кВ необходимо строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта;

- для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2), предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1;

- для обеспечения бесперебойной работы системы холодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной). Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения.

Победитель аукциона возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка, в размере 3 740 рублей 00 копеек (договор от 02.06.2014), путем внесения соответствующей суммы на счет Департамента имущественных земельных отношений Администрации Пуровского района.

Технические условия подключения:

К электрическим сетям:

1. Точки присоединения:

1.1. Основной источник питания: КТП № 1, РУ 0,4 кВ;

1.2. Резервный источник питания: нет.

2. Разрешенная мощность: 20 кВт.

3. Уровень напряжения в точке присоединения: 0,4 кВ.

4. Категория надежности электроснабжения: третья.

5. Мероприятия, выполняемые МУП «Пуровские электрические сети»:

5.1. Выполнить мероприятия по технологическому присоединению объекта застройщика (арендатора земельного участка) к электрическим сетям МУП «Пуровские электрические сети».

6. Мероприятия, выполняемые застройщиком (арендатором земельного участка):

6.1. Строительство ВЛИ 0,4 кВ от точки присоединения до объекта (провод СИП-2, сечение определить расчетом).

6.2. На наружной стене объекта установить вводно-распределительный щит (ВРЩ), степень защиты ВРЩ не менее IP54. Подключение ВРЩ от ВЛИ выполнить проводом СИП-4 4х16.

6.3. Подключение вводно-распределительных устройств (ВРУ) квартир произвести от ВРЩ.

6.4. В местах пересечения ВЛИ с существующими инженерными сооружениями и коммуникациями соблюсти минимальные габариты в соответствии с требованиями Правил устройства электроустановок.

6.5. Осуществить выбор земельного участка под ВЛИ в соответствии с действующим законодательством. При выборе земельного участка и в процессе строительства необходимо соблюдать требования Правил установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон.

6.6. Трассу прокладки ВЛИ согласовать с Администрацией МО с. Халасавэй и МУП «Пуровские электрические сети».

6.7. На вводе в ВРЩ объекта установить ограничители перенапряжений и ограничители мощности с уставкой 20 кВт.

6.8. В ВРЩ и ВРУ каждой квартиры установить узел учета электрической энергии с электронным счетчиком. Класс точности счетчика должен быть не ниже 1.0. Применить счетчик с интерфейсом RS-485, с учетом активной и реактивной энергии. Срок поверки счетчика на момент установки не должен превышать 1 год.

6.9. Разработать проектную документацию на электроснабжение объекта, начиная от точки присоединения. В проекте выполнить расчеты токов КЗ и потерь напряжения, по результатам расчетов выбрать коммутационную аппаратуру. Проектную документацию согласовать с МУП «Пуровские электрические сети».

6.10. Перед началом выполнения строительно-монтажных работ подать заявку на технологическое присоединение в соответствии с требованиями Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям.

Плата за технологическое присоединение устанавливается по индивидуальному проекту.

К тепловым и водяным сетям:

1. Теплоснабжение:

1.1. Точка присоединения к сети ТВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*).

Диаметры трубопроводов ТВС, после реконструкции, к которым производится подключение: D T1 = 219 мм, DT2 = 219 мм.

1.2. Точка присоединения к сети ХВС: От трубопровода в т. А (ТК 8 согласно схемы*). Диаметры трубопроводов ХВС, после реконструкции, к которым производится подключение: Dхвс = 108 мм, P1 = 4 кгс/см².

1.3. Параметры теплоносителя:

P1 = 4,4 кгс/см², P2 = 2,6 кгс/см². Располагаемый перепад ДР = 1,8 кгс/см², t график 95-70 °С; Прокладка трубопроводов - определить проектом. Изоляция - определить проектом. Расчетная температура наружного воздуха для проектирования сетей ТВС: Tнар = - 46 °С.

1.4. Нагрузка потребителя:

1.4.1. Теплоснабжение - не более 0,360 Гкал/час;

1.4.2. Водоснабжение - определить проектом.

2. Канализация:

2.1. Точка присоединения - местный выгреб.

2.2. Нагрузка потребителя - определить проектом.

2.3. Требования к прокладке коллекторов, изоляции труб, оборудования - определить проектом.

3. Дополнительные условия:

3.1. Для обеспечения бесперебойной работы системы отопления необходимо произвести реконструкцию участка сетей АБ (от ТК-8 до ТК-2 согласно схемы*), увеличив диаметр T1T2 с 108 мм до 219 мм, участка сетей БС (от ТК-2 до ТК-1 согласно схемы*), увеличив диаметр T1T2 с 159 мм до 219 мм, участка сетей СД (от ТК-1 до котельной согласно схемы*), увеличив диаметр T1 T2 с 219 мм до 273 мм с подключением существующих потребителей.

3.2. Предусмотреть проектом тепловой колодец в точке ТП 1 и подключение жилых домов по ул. Ненецкая. Нагрузка потребителей до точки ТП 1:

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая 0,162 Гкал/час;

- проектируемые жилые дома до 0,360 Гкал/час.

Нагрузка потребителей от точки ТП 1 до ТК-8:

- два 12-квартирных дома 0,096 Гкал/час.

3.3. Для обеспечения бесперебойной работы системы холодного водоснабжения необходимо произвести реконструкцию участка сети АД (от ТК-8 до котельной), увеличив Dхвс до 108 мм.

Предусмотреть проектом подключение жилых домов к системе холодного водоснабжения (аналогично п. 3.2.):

- существующие жилые дома по ул. Ненецкая;

- проектируемые жилые дома;

- два 12-квартирных дома.

3.4. Прокладка трубопроводов от точки присоединения до точки врезки - подземная бесканальная.

4. Требования:

4.1. К установке расчетно-измерительных приборов:

Средства измерения узлов коммерческого учета тепловой энергии должны быть внесены в Государственный реестр средств измерений и поверены в установленном порядке. Узлы учёта должны быть расположены в месте с температурой не ниже +5° С и возможностью доступа к приборам представителей Т-С филиала МУП «ПКС». Допуск узлов учёта будет осуществляться представителями Т-С филиала МУП «ПКС».

4.2. К прокладке трубопроводов, запорной арматуре, изоляции труб, оборудованию:

Диаметр трубопроводов от точки врезки до проектируемого объекта, условия прокладки и изоляции определить проектом.

Балансовая и эксплуатационная принадлежность сооружаемых или реконструируемых тепловых сетей и границы раздела:

Запорная арматура в существующую сеть у МУП «ПКС», ответный фланец и далее трубопровод со стороны потребителя находится на обслуживании у абонента.

Разрешение на запуск тепловодоснабжения вновь вводимого объекта будет дано после приема смонтированной теплоотрасы представителем застройщика (арендатора земельного участка), получения разрешения на допуск тепловой энергостановки в эксплуатацию в Ростехнадзоре и заключения договора на предоставление коммунальных услуг.

Проект на объект предоставить для согласования в филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в Пуровском районе «Тепло».

Плата за подключение не взимается.

*Со схемами можно ознакомиться по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 108.

Осмотр земельных участков на местности будет осуществляться 07 июля 2014 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 аукционе (с прилагаемыми документами) принимаются по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, каб. 108. Срок приема заявок – с 04 июля 2014 года по 01 августа 2014 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 аукционе, 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 аукционе:

1. Заявка об участии в аукционе 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 аукциона, в соответствии с договором о задатке.

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

4. Надлежащим образом оформленная доверенность на право представлять интересы заявителя в торгах, в том числе на сдачу заявки об участии в аукционе 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 не поступления задатка на указанный счет до 04 августа 2014 года заявитель не допускается к участию в аукционе.**

Лицам, подавшим заявки на участие в аукционе, но не допущенным к участию в нем задаток возвращается в течение 3 дней со дня оформления протокола приема заявок об участии в аукционе. Лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении аукциона победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет аукциона. Подведение итогов аукциона (подписание протокола о результатах аукциона) осуществляется в день проведения аукциона, по месту его проведения. Договор аренды заключается арендодателем и победителем аукциона не позднее 20 дней после подписания протокола об итогах аукциона. В случае если аукцион признан не состоявшимся по причине участия в нем менее двух участников, то единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона вправе заключить договор аренды.

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем аукциона, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на аукционе права заключения договора аренды, предложенная победителем аукциона, производится в течение 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. После окончания строительства, ввода в эксплуатацию многоквартирного жилого дома и государственной регистрации права собственности на квартиры

в многоквартирном доме, но не ранее, чем через год после заключения договора, плата за использование земли рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования село Халысаевэй.

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, каб. 108, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел. (34997) 2-33-48, которые также размещены на официальном сайте муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru> (Раздел: местное самоуправление, подразделы: имущественные и земельные отношения, предоставление земельных участков, торги), и на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru>.

СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, в соответствии с распоряжением Департамента от 26 июня 2014 года № 1163-ДР «О проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков» сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договоров аренды земельных участков (далее - торги).

Торги состоятся 06 августа 2014 года в 11 час. 30 мин. по адресу: 629850, ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1, актовый зал.

Форма торгов и подачи предложений о цене: открытый аукцион.

Срок принятия решения об отказе в проведении торгов: до 01 августа 2014 года.

Предмет торгов – право на заключение договора аренды земельного участка.

На торги выставляется 1 (один) лот:

Лот № 1 – земельный участок, расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, р-н Пуровский, г. Тарко-Сале, ул. Осенняя, участок № 1.

Кадастровый номер - 89:05:020111:429.

Площадь - 1218 кв. метров.

Категория земель – земли населенных пунктов.

Разрешенное использование земельного участка – земельные участки, предназначенные для размещения административных и офисных зданий, объектов образования, науки, здравоохранения и социального обеспечения, физической культуры и спорта, культуры, искусства, религии.

Начальная цена предмета торгов - размер годовой арендной платы за Лот № 1, составляет: 140 400 (сто сорок тысяч четыреста) рублей в соответствии с отчетом об оценке от 02.06.2014 № 065/06/2014.

Сумма задатка (20 % от начальной цены предмета торгов) составляет 28 080 (двадцать восемь тысяч восемьдесят) рублей.

Величина повышения начальной цены предмета торгов («шаг аукциона») составляет 7 000 (семь тысяч) рублей.

Срок аренды земельного участка – 3 года со дня подписания протокола о результатах торгов.

Земельный участок не обременен правами третьих лиц, ограничения по использованию отсутствуют.

Победитель торгов возмещает затраты, связанные с формированием земельного участка по договору от 02.06.2014, в размере 3 740 рублей, путем внесения соответствующей суммы на счет Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района.

Осмотр земельного участка на местности будет осуществляться 08 июля 2014 года с 08 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. 1, каб. 108.

Срок приема заявок – с 04 июля 2014 года по 01 августа

2014 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 ее приема, вместе с документами 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.

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. 40302810700000000010 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 не поступления задатка на указанный счет до 04 августа 2014 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 аукциона. Лицам, участвовавшим в торгах, но не победившим в них возврат задатков осуществляется в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

При проведении торгов 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 их проведения. Договор аренды заключается Арендодателем и победителем торгов не позднее 5 дней с момента подписания протокола о результатах торгов.

Цена за право на заключение договора аренды (размер годовой арендной платы), предложенная победителем торгов, перечисляется за первый год единовременным платежом за вычетом суммы задатка, внесенной арендатором в счет платежа за право заключения договора. Размер годовой арендной платы не подлежит изменению в течение первого года аренды. Оплата приобретенного на торгах права заключения договора аренды, предложенная победителем торгов, производится в течение 5 дней после подписания протокола. В дальнейшем арендная плата вносится Арендатором равными частями ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за истекшим кварталом, а в IV квартале до 10 числа последнего месяца этого квартала. По окончании строительства и после государственной регистрации права собственности на объект недвижимости, но не ранее, чем через год после заключения договора, арендная плата рассчитывается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и МО Пуровский район, регулирующими исчисление размера арендной платы.

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, каб. 108, во вторник и четверг, с 8-30 до 17-00, тел. (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).

И.о. главного редактора А.С. ГРЕБНЕВ



Тираж
733

Индекс 54360

Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛИ:
Департамент внутренней политики
Ямало-Ненецкого автономного округа и
администрация Пуровского района

**Адрес редакции,
издателя
и типографии:**

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 72-00560 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный луч» в соответствии с Федеральным законом № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования 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. Мнение 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-объемном комплексе редакции газеты «Северный луч».