



15 ИЮЛЯ 2016 г. № 29 (3635)

СПЕЦИАЛЬНЫЙ ВЫПУСК

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПУРОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ПУРОВСКИЙ РАЙОН

- Постановления
- Распоряжения
- Сообщения



ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации**

от 04 июля 2016г. №296-ПА

г. Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И
РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ МЕРОПРИЯТИЙ ПО КАПИТАЛЬНОМУ
РЕМОНТУ ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА
В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ

На основании Устава муниципального образования город Тарко-Сале, статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 декабря 2015 года № 1244-П "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в 2016 году", постановления Администрации муниципального образования Пуровский район от 31 мая 2015 года № 215-ПА "Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Пуровского района"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 23 июля 2015 года № 107-ПА "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале в 2015 году";

- постановление Администрации района от 10 декабря 2015 года № 325-ПА "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале".

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

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК**УТВЕРЖДЁН**

постановлением Администрации района
от 04 июля 2016г. №296-ПА

Порядок

**предоставления и расходования субсидий из бюджета
муниципального образования город Тарко-Сале на
реализацию мероприятий по капитальному ремонту
общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории муниципального
образования город Тарко-Сале**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале (далее – бюджет города) на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – Порядок), определяет условия предоставления и расходования субсидий из бюджета города на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

капитальный ремонт многоквартирного дома – проведение и (или) оказание услуг и (или) работ по устранению неисправностей и изношенности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме и обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме;

субсидия – средства, предоставляемые из бюджета города на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале (далее – муниципальное образование);

главный распорядитель бюджетных средств – Департамент транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение "Управление городского хозяйства", действующее от имени главного распорядителя бюджетных средств;

получатель субсидий – товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, обратившиеся с заявкой на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования, включенных в подпрограмму по реализации мероприятий по капитальному ремонту жилищного фонда;

орган муниципального финансового контроля – контрольно-счетная палата Администрации Пуровского района, Административно-правовой департамент Администрации Пуровского района;

соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее – соглашение), возникающие в связи с предоставлением средств бюджета города по форме, установленной локальным актом главного распорядителя бюджетных средств;

график производства работ – прилагаемый к договору подряда график, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту;

региональная программа капитального ремонта – региональная программа капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории автономного округа, утвержденная в установленном порядке;

краткосрочный план – краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта, утверждённый нормативно-правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа;

муниципальная программа (подпрограмма), содержащая мероприятия по проведению капитального ремонта (далее – программа (подпрограмма) – муниципальная программа (подпрограмма) города Тарко-Сале, содержащая мероприятия по оказанию мер муниципальной поддержки на выполнение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, с приложением перечня домов, включённых в краткосрочный план.

1.3. Субсидии предоставляются уполномоченным органом в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов.

1.4. По окончании проведения капитального ремонта лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом (при непосредственном управлении многоквартирным домом – лицо, уполномоченное общим собранием собственников), обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома.

II. Цели предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на возмещение получателем субсидий затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, включённых в региональную программу капитального ремонта.

III. Категории отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии

3.1. Получатели субсидий в целях возмещения затрат, связанных с выполнением договоров подряда по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов предоставляют в адрес главного распорядителя бюджетных средств следующие документы:

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), полученные не ранее чем за 6 (шесть) месяцев до дня обращения;
- копии учредительных документов, заверенные юридическим лицом;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе с предъявлением оригинала свидетельства;
- заверенную копию свидетельства о регистрации юридического лица;
- документы, подтверждающие, что в отношении получателей субсидий не проводятся процедуры ликвидации, банкротства, отсутствуют решения арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена (подтверждается выпиской из единого государственного реестра юридических лиц).

IV. Условия предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий при условии:

- 4.1.1. Наличия заявления о заключении соглашения на предоставление субсидии из бюджета города Тарко-Сале;
- 4.1.2. Письменного согласия получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления и расходования;
- 4.1.3. Выполнения требований краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта,

утверждённого постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 сентября 2014 года № 849-П "Об утверждении регионального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2016 год", и (или) адресной программы по проведению капитального ремонта.

Собственники помещений многоквартирных домов, включенных в региональную программу, освобождаются от обязанности софинансирования капитального ремонта при условии выполнения обязанности по уплате взносов на капитальный ремонт;

4.1.4. Проведения конкурсов по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале в соответствии с Порядком, утверждённым постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П "Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа" (далее – порядок отбора).

V. Порядок предоставления субсидий

5.1. Предоставление субсидий в соответствии с настоящим Порядком является расходным обязательством бюджета города Тарко-Сале.

5.2. Исполнение расходного обязательства осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной росписью главного распорядителя бюджетных средств.

5.3. В соответствии с перечнем многоквартирных домов, включенных в мероприятие по проведению капитального ремонта многоквартирных домов программы (подпрограммы) муниципального образования город Тарко-Сале, уполномоченный орган направляет в адрес получателя субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии.

Получатели субсидий рассматривают проект соглашения, подписывают и в течение 3 (трех) рабочих дней направляют подписанный экземпляр соглашения в уполномоченный орган.

5.4. После подписания соглашения получатели субсидий ежемесячно в срок до 5 числа предоставляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Заявка может быть подана на сумму потребности средств на предоставление субсидии с учетом необходимости предварительной оплаты (авансированием) работ в размере не более 30% от стоимости работ по договорам подряда, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрено договорами подряда.

5.5. Первая заявка подается вместе с приложением следующих документов (заверенных в установленном порядке):

- копии соглашений, заключенных с уполномоченным органом о предоставлении субсидий на капитальный ремонт многоквартирного дома;
- копии протокола оценки и сопоставления конкурсных заявок по отбору подрядных организаций (исполнителей работ);
- копии решений о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, созданных в соответствии с рядом отбора;

– копии договоров подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ;

– копии договоров на осуществление функций строительного контроля.

5.6. Заявки на оплату выполненных работ подаются в уполномоченный орган с приложением следующих документов:

– акты о приемке выполненных работ по форме № КС-2, подписанные получателем субсидии, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранном решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом, осуществляющим финансовый контроль за реализацией мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов;

– справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3;

– отчет о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5.7. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

– Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется в адрес получателя в письменном виде в течение 1 рабочего дня после проверки заявки с указанием причин отказа об отказе в предоставлении субсидии.

После внесения изменений и устранения замечаний получатель направляет в Уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 5 рабочих дней.

5.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидий является:

– непредставление в полном объеме документов в соответствии с условиями настоящего Порядка;

– адресный перечень многоквартирных домов и (или) выполняемые работы, указанные в предоставленных документах, не предусмотрены краткосрочным планом по формам согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

– выявление фактов вступления в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в части вопросов организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

– вступление в законную силу решения суда о признании договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю недействительным;

– предоставление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

– выполнение работ, не предусмотренных перечнем;

– существенного нарушения объема и качества произведенных работ, не обеспечивающих восстановление нормативных технических характеристик элементов общего имущества многоквартирного дома и (или) приводящих к возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью, имуществу граждан и юридических лиц, подтвержденных заключением (актом, актом проверки) органа, уполномоченного на осуществление государственного жилищного надзора, и (или) заключением эксперта (экспертной организации);

– размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную соглашением;

– нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности.

5.9. Заявка на получение субсидий на декабрь текущего финансового года представляется в уполномоченный орган не позднее 23 ноября текущего финансового года с указанием планируемого объема потребности в субсидии, исходя из ожидаемого выполнения объемов работ.

5.10. Заявки получателей субсидий подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

VI. Порядок расходования субсидий и предоставления отчетности

6.1. Получатели субсидий обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств.

6.2. Стоимость работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, финансируемых за счет субсидий, не должна превышать предельную стоимость проведения капитального ремонта в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирном доме. Предельная стоимость проведения капитального ремонта в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирных домах и перечень таких работ утверждается постановлением Правительства автономного округа.

6.3. Предоставление, расходование и осуществление контроля за целевым использованием субсидий, переданных получателям субсидий, осуществляется в установленном порядке.

6.4. В целях осуществления контроля за целевым расходованием субсидий, производством работ в соответствии с заключенными договорами подряда и сметной документацией уполномоченный орган в соответствии с планом-графиком, составленным в соответствии с графиками производства работ, проводят проверки исполнительной документации при проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах. При проведении проверок получатели субсидий представляют запрашиваемые документы и обеспечивают доступ на объекты, на которых осуществляется капитальный ремонт.

6.5. Основаниями для приостановления уполномоченным органом перечисления субсидий являются:

– нарушение графиков производства работ;

– нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности;

– несоответствие представленных документов формам, установленным настоящим Порядком, или непредставление документов, предусмотренных настоящим Порядком;

– невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

6.6. Решение о приостановлении перечисления субсидий направляется уполномоченным органом в виде уведомления получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения нарушений.

6.7. Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидий.

6.8. Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидии выявленных нарушений.

6.9. Получатели субсидий в сроки, установленные уполномоченным органом, предоставляют:

– еженедельно – мониторинг по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

– ежемесячно – отчет о ходе финансирования по выполненным видам работ в рамках программ по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

VII. Порядок возврата субсидий

7.1. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность сведений, отражённых в отчётах, а также за нецелевое использование средств в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

7.2. Субсидии, не использованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет города Тарко-Сале не позднее 20 декабря текущего года.

7.3. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определённых настоящим Порядком, сумма субсидий, использованная получателем субсидии не по целевому назначению, подлежит возврату в доход бюджета, из которого была ранее предоставлена, в течение 10 (десяти) дней с момента получения акта проверки.

7.4. Невозвращённые субсидии подлежат взысканию в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

7.5. Нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчётности, несоответствие представленных документов установленным требованиям или непредставление документов является основанием для приостановления предоставления субсидий.

Уведомление о приостановлении перечисления субсидии направляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней

со дня обнаружения обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Перечисление субсидий возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение получателем субсидий обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

VIII. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий

8.1. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется уполномоченным органом на основании отчетов, предоставленных получателями субсидий, с приложением копий подтверждающих документов и в пределах полномочий, определённых действующим законодательством.

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

8.3. Получатели несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённому постановлением Администрации района от 04 июля 2016 № 296-ПА

Утверждаю:
Руководитель уполномоченного органа

(подпись) _____ ФИО _____
" " " 20__ г.

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале

_____ (наименование получателя)

ИНН _____ КПП _____
на _____ (период)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.		согласованная сумма субсидии, руб. (заполняется уполномоченным органом)
		софинансирование за счет бюджета МО г. Тарко-Сале	средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиры, находящиеся в муниципальной собственности	
1	2	3	4	5
	ИТОГО			

Руководитель (получатель субсидии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП
Дата отправления " ____ " _____ 201__ года

Заполняется Уполномоченным органом
Дата получения " ____ " _____ 201__ года

Размер субсидии подтверждаю:
Специалист уполномоченного органа, ответственный за реализацию мероприятия: _____ " " _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности уполномоченного органа " ____ " _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утверждённому постановлением Администрации района от 04 июля 2016 года № 296-ПА

Форма № 1

Адресный перечень многоквартирных домов, включённых в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах муниципального образования _____ на 20 ____ год

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее – МКД)	Общая площадь МКД – всего	Количество зарегистрированных жителей	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта (руб.)				Удельная стоимость капитального ремонта (руб./ кв. м общей площади МКД)	Предельная стоимость капитального ремонта кв. м общей площади помещений в МКД)	
					всего	в том числе за счёт средств окружного бюджета	местного бюджета	фонда капитального ремонта			иных источников финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого по муниципальному образованию				x						x	x

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____
 телефон _____

Приложение № 4
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования город Тарко-Сале на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования город Тарко-Сале, утвержденному постановлением Администрации района
от 04 июля 2016 г. № 296-ПА

Мониторинг по проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах по состоянию на _____ 201__ года

Периодичность: еженедельная

№ п/п	Адрес МКД	Виды работ согласно программе	Наименование заказчика на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Подрядчик на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Дата, номер договора на выполнение работ по капитальному ремонту объекта	Перечень выполненных работ на отчетную дату	% выполнения работ на отчетную дату*	Отставание от графика		Капитальный ремонт МКД завершен	
								да/нет	да/нет	да/нет	да/нет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1											
2											
.....											

Руководитель получателя субсидий

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель: ФИО, контактный телефон

Примечание: * 100% указывается при завершении работ по капитальному ремонту как отдельных конструктивов в МКД так и при полном завершении работ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 05 июля 2016г. №298-ПА г. Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ «УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ» В НОВОЙ РЕДАКЦИИ, УТВЕРЖДЕННУЮ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 18 ДЕКАБРЯ 2014 ГОДА №233-ПА (С ИЗМЕНЕНИЯМИ ОТ 12 МАРТА 2015 ГОДА №64-ПА, 29 МАЯ 2015 ГОДА №140-ПА, 07 АВГУСТА 2015 ГОДА №216-ПА, 27 НОЯБРЯ 2015 ГОДА №299-ПА, 05 ФЕВРАЛЯ 2016 ГОДА №34-ПА, 28 МАРТА 2016 ГОДА №117-ПА)

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2015 года №23 "О бюджете Пуровского района на 2016 год" (с изменением от 25 февраля 2016 года № 37, от 31 мая 2016 года №49) и постановлением Администрации района от 02 июня 2014 года № 89-ПА "Об утверждении Порядка разработки, реализации, оценки эффективности и корректировки муниципальных программ муниципального образования Пуровский район в новой редакции"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальным имуществом" в новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 18 декабря 2014 года № 233-ПА (с изменениями от 12 марта 2015 года № 64-ПА, 29 мая 2015 года № 140-ПА, 07 августа 2015 года № 216-ПА, 27 ноября 2015 года № 299-ПА, 05 февраля 2016 года № 34-ПА, 28 марта 2016 года № 117-ПА).

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 начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района А.Н. Медведева.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации района от 05 июля 2016г. №298-ПА

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в муниципальную программу "Управление муниципальным имуществом" в новой редакции, утвержденную постановлением Администрации района от 18 декабря 2014 года № 233-ПА (с изменениями от 12 марта 2015 года № 64-ПА, 29 мая 2015 года № 140-ПА, 07 августа 2015 года № 216-ПА, 27 ноября 2015 года № 299-ПА, 05 февраля 2016 года № 34-ПА, 28 марта 2016 года № 117-ПА)

1. В паспорте муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом" в новой редакции (далее – Программа) раздел "Ресурсное обеспечение" изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение	« Всего на реализацию муниципальной программы необходимо 1 108 871 тыс. руб. (один миллиард сто восемь миллионов восемьсот семьдесят одна тысяча) рублей»
-----------------------	--

2014 год – 194 209 тыс. руб.;
 2015 год – 206 032 тыс. руб.;
 2016 год – 250 258 тыс. руб.;
 2017 год – 114 593 тыс. руб.;
 2018 год – 114 593 тыс. руб.;
 2019 год – 114 593 тыс. руб.;
 2020 год – 114 593 тыс. руб.

«
 Ресурсное обеспечение Всего на реализацию муниципальной программы необходимо 391 745 тыс.руб. (триста девяносто один миллион семьсот сорок пять тысяч) рублей:
 2014 год – 75 342 тыс. руб.;
 2015 год – 91 255 тыс. руб.;
 2016 год – 119 872 тыс. руб.;
 2017 год – 26 319 тыс. руб.;
 2018 год – 26 319 тыс. руб.;
 2019 год – 26 319 тыс. руб.;
 2020 год – 26 319 тыс. руб.
 ».

2. В паспорте подпрограммы "Развитие земельных и имущественных отношений" Программы раздел "Ресурсное обеспечение" изложить в следующей редакции:

3. В приложении № 1 к Программе строку: "Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом" изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1 108 871	194 209	206 032	250 258	114 593	114 593	114 593	114 593

4. Раздел II приложения № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование мероприятия муниципальной программы	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Объем финансирования (тыс. руб.)							
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Раздел II										
1.	Подпрограмма "Развитие земельных и имущественных отношений"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	225 148	0	0	119 872	26 319	26 319	26 319	26 319
1.1	Основное мероприятие: Управление земельными ресурсами	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	68 828	0	0	11 228	14 400	14 400	14 400	14 400
1.1.1	Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	68 828	0	0	11 228	14 400	14 400	14 400	14 400
1.2	Основное мероприятие: Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	90 882	0	0	90 882	0	0	0	0
1.2.1	Приобретение жилых помещений в муниципальную собственность	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	13 500	0	0	13 500	0	0	0	0
1.2.2	Обновление основных фондов	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	19 000	0	0	19 000	0	0	0	0
1.2.3	Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	6 704	0	0	6 704	0	0	0	0
1.2.4	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	2 755	0	0	2 755	0	0	0	0
1.2.5	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов социально-культурного значения	Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	1 755	0	0	1 755	0	0	0	0
1.2.6	Межбюджетные трансферты на реализацию мероприятий в области формирования и управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	47 168	0	0	47 168	0	0	0	0
1.3	Основное мероприятие: Организация учета и содержания муниципального имущества	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	65 438	0	0	17 762	11 919	11 919	11 919	11 919
1.3.1	Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, Департамент строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района	47 438	0	0	14 162	8 319	8 319	8 319	8 319
1.3.2	Мероприятия, направленные на совершенствование управления муниципальным имуществом	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	18 000	0	0	3 600	3 600	3 600	3 600	3 600
2.	Подпрограмма "Обеспечение реализации муниципальной программы"	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	483 482	0	0	130 386	88 274	88 274	88 274	88 274
2.1	Основное мероприятие: Руководство и управление в сфере установленных функций	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	483 482	0	0	130 386	88 274	88 274	88 274	88 274
2.1.1	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района	483 482	0	0	130 386	88 274	88 274	88 274	88 274
Всего по разделу II			708 630	0	0	250 258	114 593	114 593	114 593	114 593

5. Приложение № 4 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение №4
к муниципальной программе
«Управление муниципальным имуществом»
(в редакции постановления Администрации района
от 05 июля 2016г. №298-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств в части реализации мероприятия
«Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений»**

№ п/п	Направление мероприятия	Единица измерения	2014 год		2015 год		2016 год		2017 год		2018 год		2019 год		2020 год	
			кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.	кол-во	тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Выполнение кадастровых работ	земельный участок	190	5 791	228	3023	100	1 784	283	4 800	283	4 800	283	4 800	283	4 800
2.	Создание цифровых топографических планов	работа	2	4 373	1	2 924	1	5 748	-	0	-	0	-	0	-	0
3.	Оценка рыночной стоимости и арендной платы земельных участков, выставляемых на торги	земельный участок	124	180	4	39	22	150	200	800	200	800	200	800	200	800
4.	Проведение землеустроительных работ в целях внесения сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в кадастр недвижимости	работа	-	0	2	231	-	-	4	4 800	4	4 800	4	4 800	4	4 800
5.	Приобретение геодезического оборудования и программного обеспечения в целях проведения мероприятий по муниципальному контролю и выявлению нарушений земельного законодательства	единиц	-	0	6	900	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Государственная пошлина по исполнительным листам и иные выплаты	-	4	139	6	400	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7.	Выполнение работ по привязке объектов капитального строительства к земельным участкам с целью введения налога на недвижимость	работа	-	-	1	201	1	126	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Выполнение работ по мониторингу договоров аренды земельных участков и подготовке к разделу лицевого счета арендаторов земельных участков, расположенных в границах земель поселений Пуровского района	работа	-	-	1	90	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Выполнение работ по подготовке проектов межевания территории с целью проведения комплексных кадастровых работ	кадастровый квартал	-	-	5	588	5	3 000	3	4 000	3	4 000	3	4 000	3	4 000
10.	Перевод сданных незадействованных и рекультивированных земельных участков из категории земель промышленности в категорию земель сельскохозяйственного назначения	работа														
11.	Выполнение работ по проверке (калибровке) средств измерений	единиц	-	-	-	-	2	20	-	-	-	-	-	-	-	-
12.	Регулирование договорных отношений в части обеспечения учета, контроля, хранения договоров аренды и администрирования платежей	-	-	-	-	-	60	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Итого				10 483		8 396		11 228		14 400		14 400		14 400		14 400

6. Приложение № 5 к Программе изложить в следующей редакции:

"Приложение № 5
к муниципальной программе
"Управление муниципальным имуществом"
(в редакции постановления Администрации района
от 05 июля 2016г. №298-ПА)

**Направления расходования бюджетных средств в части реализации мероприятия
"Реализация мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности"**

№ п/п	Наименование объекта	Адрес объекта	Количество	Единица измерения	Объем финансирования, тыс. руб.		
					2014 год	2015 год	2016 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Айваседо, д.14	1	шт	3 935	0	0
2.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Бесединой, д.19	1	шт	3 721	0	0
3.	Здание офиса	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д.28 а	1	шт	1 135	0	0
4.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, п. Ханымей, В. Школьный, д.2	1	шт	1 261	0	0
5.	Гараж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-ой котельной	1	шт	80	0	0
6.	Офис Администрации Пуровского района	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Республики, д.25	1	шт	587	1 320,7	0
7.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Таежная, д.5/1	1	шт	582	0	0
8.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр.Комсомольский, д. 12 а	1	шт	195	345	0
9.	Военкомат	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Анны Пантелеевой, д. 1	1	шт	83	0	0
10.	Производственный корпус	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, промзона	1	шт	0	1910	0
11.	Нежилое помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д.11	1	шт	0	795	0
12.	Административный второй этаж	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д.11	1	шт	0	5202,1	0
13.	Архив Администрации района	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, мкр. Геолог, д.2	1	шт	0	91,2	0
14.	Помещение	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21	1	шт	0	628,8	0
15.	Здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д.5	1	шт	0	790,1	0
16.	Нежилое здание	ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, район 4-й котельной, гараж № 7	1	шт	0	127,1	0
17.	Административное здание	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Первомайская, 21	1	шт	0	0	6 605
18.	Сквер (Администрация Пуровского района)	ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, ул.Первомайская, 21	1	шт	0	0	99
Итого					11 579	11 310	6 704

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 05 июля 2016г. №299-ПА г. Тарко-Сале

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
СУБСИДИИ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ
РЕГУЛИРУЕМЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
НА ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ
С РЕАЛИЗАЦИЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕНИЮ
И ПОВЫШЕНИЮ ЭНЕРГЕТИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ
ПУРОВСКОГО РАЙОНА**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 08 декабря 2015 года № 23 "О бюджете Пуровского района на 2016 год" (с изменениями от 29 февраля 2016 года, 31 мая 2016 года)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности, на финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Пуровского района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 02 июля 2014 года № 105-ПА "Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета Пуровского района на выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности организациям, осуществляющими регулируемые виды деятельности".

3. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района

(Е.В. Кузнецов) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

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

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

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 05 июля 2016г. №299-ПА

Порядок

**предоставления субсидии организациям,
осуществляющим регулируемые виды деятельности,
на финансирование расходов, связанных с реализацией
мероприятий по энергосбережению и повышению
энергетической эффективности Пуровского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии организациям, осуществляющим регулируемые виды деятельности, на финансирование расходов, связанных с реализацией мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Пуровского района (далее – Порядок) определяет условия предоставления субсидии из бюджета Пуровского района (далее – бюджет района) на выполнение мероприятий по

ОТЧЕТ

об использовании субсидий на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности _____

(наименование получателя)

за _____ 201__ г.

(дд.мм.ггг.)

№ п/п	Наименование мероприятий, на которые предоставляются субсидии/наименование объекта	Объем выполненных работ			Исполнено за отчетный период, руб.		
		ед.изм.	план	факт	назначено	кассовые расходы	фактические расходы
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего:		-	-	-			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
...							

Исполнитель:

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

Отчет проверил:

_____ (подпись) _____ (ф.и.о.)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 05 июля 2016 г. № 300-ПА

г.Тарко-Сале

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА УПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ, ПЕРЕРАСЧЕТ И ВЫПЛАТА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ (ЗАМЕЩАВШИМ) ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ТАРКО-САЛЕ"

В соответствии с постановлением Администрации района от 05.03.2014 № 26-ПА "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Пуровский район"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Управления социальной политики Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале".

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 А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации района
от 05 июля 2016 г. №300-ПА

**Административный регламент
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за
выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим)
должности муниципальной службы в муниципальном
образовании город Тарко-Сале"**

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале" (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, Тарко-Сале) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации (либо их законные представители) из числа:

2.1. Лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале (далее – должности муниципальной службы, муниципальные служащие), при одновременном соблюдении условий:

1) наличие стажа муниципальной службы 15 календарных лет;
2) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев перед обращением за установлением пенсии за выслугу лет либо увольнением с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию по достижению возраста, дающего право на установление страховой пенсии по старости, установленного Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №400-ФЗ "О страховых пенсиях" (далее – Федеральный закон "О страховых пенсиях");

3) назначение страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

2.2. Лиц, уволенных с муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей, без истребования стажа муниципальной службы;

2.3. Муниципальных служащих, уволенных в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования либо сокращением должностей муниципальной службы, при соблюдении условий, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента;

2.4. Членов семьи умершего муниципального служащего: дети, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем

до достижения ими возраста 23 лет (независимо от количества иждивенцев), если его смерть наступила в связи с исполнением им должностных обязанностей, при наличии трудовой пенсии по случаю потери кормильца;

2.5. Лиц, замещавших должности муниципальной службы, не достигших возраста, дающего право на установление страховой пенсии по старости и имеющих стаж муниципальной службы не менее 15 лет, в случае их увольнения с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, муниципального органа либо сокращением должностей муниципальной службы, после назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" либо пенсии в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации".

3. Муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы в случае истечения срока действия срочного трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего должность категории "руководители" или "помощники (советники)", имеют право на пенсию за выслугу лет при наличии условий, указанных в подпунктах 1 и 3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента, если непосредственно перед увольнением они замещали должности категории "руководители" или "помощники (советники)" не менее 12 полных месяцев.

4. Исчисление стажа муниципальной службы, дающего право на получение пенсии за выслугу лет, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ). Периоды службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы и дающие право на пенсию за выслугу лет, суммируются.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

5. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Исполнитель муниципальной услуги: Управление социальной политики Администрации Пуровского района (далее – Управление), расположен по адресу: 629850, Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Первомайская, д. 21, тел./факс 8 (34997) 2-12-11, 2-12-10, адрес электронной почты: usr@pur.yanao.ru. Официальный сайт муниципального образования Пуровский район <http://www.puradm.ru>.

Часы приема заявителей на предоставление муниципальной услуги (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации):

понедельник: 8.30 – 18.00

вторник – пятница: 8.30 – 17.00

обеденный перерыв: 12.30 – 14.00

Выходные дни – суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации. В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, график работы Управления изменяется – продолжительность рабочего дня уменьшается на 1 час.

2) информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления осуществляется:

- непосредственно специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru;

- посредством размещения в государственных информационных системах "Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа" (<http://www.pgu-yamal.ru>) (далее – Региональный портал) и (или) "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), публикаций в средствах массовой информации, на стендах в помещении Управления.

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 Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Управления;

- в письменной форме по адресу электронной почты Управления: usr@pur.yanao.ru;

- посредством Регионального портала и/или Единого портала.

6. Информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, 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 осуществляется не более 15 (пятнадцати) минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалисты Управления, осуществляющие устное информирование, предлагают направить в Управление обращение о предоставлении письменной консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заинтересованных лиц время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения в Управлении.

Специалисты Управления, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом Управления и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты или в письменной форме 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 дается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. Наименование муниципальной услуги: "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим

(замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале".

8. Наименование исполнителя муниципальной услуги: Управление социальной политики Администрации Пуровского района.

Специалисты исполнителя муниципальной услуги 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.

Результат предоставления муниципальной услуги

9. Результатом предоставления муниципальной услуги является установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет.

Сроки предоставления муниципальной услуги

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется не позднее 30 дней со дня подачи заявления и документов согласно перечню, указанному в пункте 12 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

11. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (Российская газета, 1993, № 237);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Российская газета, 2003, № 202);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Российская газета, 2010, № 168);

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО "О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе";

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО "О государственной гражданской службе в Ямало-Ненецком автономном округе";

- Устав муниципального образования Пуровский район;

- решение Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 3 сентября 2015 года № 303 "Об утверждении Положения об Управлении социальной политики Администрации Пуровского района";

- решение Собрании депутатов муниципального образования город Тарко-Сале от 25 марта 2016 года № 68 "Об утверждении Порядка установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Тарко-Сале в новой редакции".

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги

12. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в Управление следующие документы:

12.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

12.2. Документы, подтверждающие стаж муниципальной службы (трудовая книжка и её копия, в необходимых случаях – уточняющие справки);

12.3. Справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего;

12.4. Справка о размере страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

12.5. Номер лицевого счёта в кредитном учреждении по месту жительства и реквизиты кредитного учреждения, расположенного на территории Российской Федерации;

12.6. Копия паспорта;

12.7. Документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения обязанностей либо смерть муниципального служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей (для заявителей, указанных в подпунктах 2.2 и 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

12.8. Копия справки федерального учреждения медико-социальной экспертизы (для заявителей, указанных в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента);

12.9. Документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего муниципального служащего (для заявителей, указанных в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

12.10. Копия документа, удостоверяющего личность члена семьи умершего муниципального служащего (для заявителей, указанных в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента);

12.11. Справка с места учёбы (для детей, обучающихся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, не достигших возраста 23 лет).

Копии документов должны быть представлены с оригиналами либо заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

13. Управление в порядке межведомственного взаимодействия запрашивает:

1) справку из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающую получение пенсии и основания ее назначения;

2) справку из налоговых органов, расположенных по месту жительства получателя, об отсутствии факта регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить указанные документы в Управление.

14. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники. Заявление может быть подано в электронной форме путем заполнения с использованием Регионального портала и/или Единого портала;

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 приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

15. Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) предоставление документов, не соответствующих требованиям, указанным в

2) предоставление неполного пакета документов;

3) заявление подано лицом, не имеющим на это полномочий;
4) заявление подано лицом, не имеющим гражданства Российской Федерации;

5) представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствуют дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации);

6) представленные документы содержат недостоверные сведения, влияющие на право получения муниципальной услуги;

7) при предоставлении копий документов отсутствует оригинал.

16. Основаниями для отказа заявителю указанному в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие стажа муниципальной службы менее 15 календарных лет;

2) замещение должности муниципальной службы менее 12 полных месяцев перед обращением за предоставлением муниципальной услуги;

3) получение пенсии, не в соответствии с Федеральными законами "О страховых пенсиях", Федеральным законом от 15 декабря 2001 года №166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

4) установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, а также государственные должности субъектов Российской Федерации.

17. Основанием для отказа заявителю указанному в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги является установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, а также государственные должности субъектов Российской Федерации.

18. Основаниями для отказа заявителю указанному в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие стажа муниципальной службы менее 15 календарных лет;

3) получение пенсии, не в соответствии с Федеральными законами "О страховых пенсиях", Федеральным законом от 15 декабря 2001 года №166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации");

4) установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания лицам, замещавшим государственные должности Российской Федерации и должности федеральной государственной гражданской службы, а также государственные должности субъектов Российской Федерации.

19. Основаниями для отказа заявителю указанному в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего Административного регламента, в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наступление смерти муниципального служащего, не связанной с исполнением должностных обязанностей;

2) достижение детьми возраста 18 (восемнадцати) лет и отсутствие обучения по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов;

3) достижение детьми возраста 23 (двадцати трёх) лет при обучении по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов;

4) получение пенсии по случаю потери кормильца, не в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", Федеральным законом "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

5) установление в соответствии с законодательством Российской Федерации пенсии за выслугу лет или ежемесячного пожизненного содержания в связи с замещением умершими лицами государственных должностей Российской Федерации и должностей федеральной государственной гражданской службы, а также государственных должностей субъектов Российской Федерации.

20. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются замещение лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы.

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

21. Наименование услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- открытие лицевого счета заявителя и предоставление реквизитов кредитного учреждения для перечисления денежных средств. Лицевой счёт получателя открывается кредитным учреждением бесплатно либо за плату.

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

22. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и соответствующих документов не должно превышать 15 (пятнадцать) минут. Максимальная продолжительность приёма у специалиста, осуществляющего приём документов, составляет 15 (пятнадцать) минут.

24. Время ожидания в очереди на приём к специалисту или для получения консультации не должно превышать 15 (пятнадцать) минут.

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

25. Заявление регистрируется в день его представления в Управление с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

26. Заявление, поступившее после 16.00 часов, регистрируется на следующий рабочий день после поступления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поступившие в Управление в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, регистрируются в первый следующий за ним рабочий день.

Требование к помещениям предоставления муниципальной услуги

27. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

- 1) требования к прилегающей территории:
 - оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
 - на стоянке должно быть не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;
 - доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;
 - входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски;
- 2) требования к обеспечению условий доступности для инвалидов:
 - возможность беспрепятственного входа в объект Управления и выхода из него;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории объекта Управления в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью специалистов Управления, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
 - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект Управления, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов Управления;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта Управления;
 - содействие инвалиду при входе в объект Управления и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
 - надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам Управления и муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения муниципальной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
 - обеспечение допуска на объект Управления собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;
 - оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий;
 - предоставление инвалидам по слуху при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект Управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
 - оказание специалистами Управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;
 - наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным

шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур в регистратуре.

В случаях если существующие объекты Управления, предоставляющего муниципальную услугу, невозможно до их реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Управлению, предоставляющему муниципальную услугу, следует предпринять согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Пуровский район, все необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечить её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

- 3) требования к местам приема заявителей:
 - служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
 - места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;
- 4) требования к местам ожидания:
 - места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;
 - места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;
 - наличие места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды;
- 5) 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.

На информационном стенде содержится следующая информация:

 - текст настоящего Административного регламента (извлечения);
 - образцы формы заявления об установлении пенсии за выслугу лет;
 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показатели оценки доступности и качества муниципальной услуги приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте муниципального образования Пуровский район www.puradm.ru, на Региональном портале и/или Едином портале	да/нет	да

2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность муниципальной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
5.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
6.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу в установленный срок	%	100
8.	Доля заявителей, удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги	%	100
9.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность: - при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги	раз/ минут раз/ минут	1/5 1/5
11.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (с момента технической реализации)	да/нет	да
12.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре	да/нет	да <*>

<*> При условии заключения соглашения о взаимодействии.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

29. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в многофункциональный центр (при условии заключения соглашения о взаимодействии) непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется Управлением.

В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в Управление по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" и/или использующим при получении муниципальной услуги в электронной форме универсальную электронную карту, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги с момента реализации технической возможности через Единый портал и/или Региональный портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

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

30. При предоставлении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов, оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления либо отказ в предоставлении муниципальной услуги;
- 4) предоставление муниципальной услуги;
- 5) перерасчет размера пенсии за выслугу лет.

31. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой согласно приложению №2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в Управление либо поступление заявления с приложенными к нему документами по почте, посредством Регионального портала и/или Единого портала, по электронной почте.

33. Специалист Управления, ответственный за прием документов, при личном обращении заявителя устанавливает предмет обращения, личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, а также предоставленные документы, исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, производит сверку представленных экземпляров оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов не заверены в установленном законом порядке, специалист, сверив копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью и ставит дату заверения.

34. При установлении фактов отсутствия необходимых документов специалист Управления уведомляет заявителя о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их предоставлению.

35. При наличии заявления и полного комплекта документов специалист Управления оформляет расписку о приеме документов.

Продолжительность административной процедуры не более 15 (пятнадцати) минут.

36. В случае если заявление и документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, представлены заявителем посредством почтового отправления расписка в получении таких заявлений и документов направляется специалистом Управления, ответственным за прием документов, по указанному в заявлении почтовому адресу в 3 (трех) дневный срок.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, представляемых в форме электронных документов, подтверждается специалистом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 12 настоящего Административного регламента, в 3 (трех) дневный срок направляются по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя в Едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через Региональный портал и/или Единый портал или портал

адресной системы.

В случае если в электронной форме (по почте) заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, то специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в 3 (трех) дневный срок направляет заявителю уведомление о предоставлении (направлении по почте) недостающих документов и оставляет заявление без рассмотрения до поступления недостающих документов на срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня получения заявителем уведомления.

Продолжительность административной процедуры не более 5 (пяти) минут.

В случае непредоставления недостающих документов в установленный срок специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Продолжительность административной процедуры не более 2 (двух) рабочих дней.

Рассмотрение заявления и документов, оформление результата предоставления муниципальной услуги

37. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения заявителя и оформления результата предоставления муниципальной услуги является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 12 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;
- 4) устанавливает наличие полномочий исполнителя муниципальной услуги по рассмотрению обращения заявителя;
- 5) формирует и направляет межведомственные запросы (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Управления и отсутствуют определенные пунктом 14 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Управления, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект распоряжения Главы района об установлении пенсии за выслугу лет.

Продолжительность административной процедуры не более 30 (тридцати) дней.

38. При наличии предусмотренных пунктом 16 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 10 (десяти) дней.

Подписание начальником Управления либо уполномоченным им должностным лицом уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги является основанием для направления такого сообщения заявителю.

Результатом административной процедуры является передача

лицу, уполномоченному на подписание документов, решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

39. Основанием для начала процедуры выдачи результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление его специалисту, ответственному за выдачу документов.

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

Продолжительность административной процедуры не более 2 (двух) дней.

40. Специалист Управления, ответственный за исполнение процедуры отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

41. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю уведомление о предоставлении муниципальной услуги в течение 5 (пяти) дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

Продолжительность административной процедуры не более 5 (пяти) дней.

Предоставление муниципальной услуги

42. Основанием для начала процедуры предоставления муниципальной услуги является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

43. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, вносит информацию в программный комплекс, производит назначение, открывает выплату муниципальной услуги.

44. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует личное дело получателя муниципальной услуги, состоящее из заявления, документов, с решением о предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является перечисление пенсии за выслугу лет на лицевые счета заявителей.

Продолжительность административной процедуры не более 5 (пяти) дней.

45. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, приостанавливает предоставление муниципальной услуги в случае замещения лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей.

46. Приостановление предоставления муниципальной услуги производится специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, со дня наступления обстоятельства, предусмотренного пунктом 45 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления в течение 1 (одного) дня готовит

проект решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

В течении 5 (пяти) дней с даты подписания начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом решения Управления о приостановлении предоставления муниципальной услуги направляет уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги получателю с указанием причины приостановления и условий восстановления предоставления муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги получателю с указанием причины приостановления и условий восстановления предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 5 (пяти) дней.

47. Восстановление предоставления муниципальной услуги производится специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, со дня прекращения обстоятельства, указанного в пункте 45 настоящего Административного регламента.

Специалист Управления, ответственный за восстановление предоставления муниципальной услуги, при прекращении обстоятельства, указанного в пункте 45 настоящего Административного регламента, готовит проект решения Управления о восстановлении предоставления муниципальной услуги.

Документы, подтверждающие устранение соответствующего обстоятельства, и решение Управления о восстановлении предоставления муниципальной услуги приобщаются к личному делу получателя.

Результатом административной процедуры является принятие решения Управления о восстановлении предоставления муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 1 (одного) дня.

48. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случаях:

1) выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

2) утраты права на страховую пенсию, в том числе в связи с поступлением на работу (возобновлением иной деятельности, подлежащей включению в страховой стаж) лиц, которым указанная пенсия назначена в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 10321 "О занятости населения в Российской Федерации";

3) отказа от получения назначенной страховой пенсии;

4) смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим.

49. Специалист Управления, ответственный за прекращение предоставления муниципальной услуги, при выявлении одного из обстоятельств, указанных в пункте 47 настоящего Административного регламента, в течение 1 дня готовит проект решения о прекращении предоставления муниципальной услуги и в течение 5 дней с даты подписания уполномоченным должностным лицом решения о прекращении предоставления муниципальной услуги направляет гражданину уведомление о прекращении предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпунктах 1, 2, 3 пункта 48 настоящего Административного регламента, с указанием причины прекращения предоставления муниципальной услуги.

50. Прекращение предоставления муниципальной услуги производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные подпунктами 1 и 3 пункта 48 настоящего Административного регламента.

51. Прекращение предоставления муниципальной услуги в

связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 48 настоящего Административного регламента, производится со дня прекращения выплаты страховой пенсии.

52. В случае прекращения обстоятельств, предусмотренных подпунктами 2 и 4 пункта 48 настоящего Административного регламента, восстановление предоставления муниципальной услуги производится со дня восстановления выплаты страховой пенсии или со дня установления страховой пенсии по старости.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

53. Основанием для начала процедуры перерасчета пенсии за выслугу лет является:

1) увеличение стажа муниципальной службы;

2) увеличение месячного денежного содержания;

3) увеличение (индексация) окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы;

4) индексация размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

54. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 53 настоящего Административного регламента, получатель пенсии за выслугу лет представляет заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с прилагаемыми документами об увеличении стажа муниципальной службы либо месячного денежного содержания в Управление согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет подается в Управление не ранее даты увольнения с муниципальной службы.

55. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 53 настоящего Административного регламента, перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в беззаявительном порядке.

56. Специалист Управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, производит перерасчет пенсии за выслугу лет с первого числа месяца, следующего за тем, в котором подано заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Результатом административной процедуры является установление пенсии за выслугу лет в новом размере.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента

57. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляет начальник Управления. Контроль за решениями, принятыми начальником Управления, осуществляется заместителем Главы Администрации района по вопросам социального развития.

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

58. 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 рабо-

ты Управления либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Управления 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

59. 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

60. 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц

61. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц исполнителя муниципальной услуги, муниципального служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

62. Жалоба подается в адрес исполнителя муниципальной услуги в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя или в электронном виде.

63. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнителя муниципальной услуги, должностного лица исполнителя муниципальной услуги либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуется;

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

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

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

64. 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 осуществ-

ление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

3) 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.

65. Прием жалоб в письменной форме осуществляется исполнителем муниципальной услуги 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 так же направлена по почте.

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

66. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта исполнителя муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) Регионального портала и/или Единого портала;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги исполнителем, должностным лицом исполнителя муниципальной услуги (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

67. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 64 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.

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

69. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 68 настоящего раздела, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации жалоба направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган. Заявитель информируется в письменной форме о перенаправлении жалобы.

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

70. 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, упол-

номоченному на её 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 её рассмотрение исполнителе муниципальной услуги.

71. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

1) прием рассмотрения жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 66 настоящего раздела.

73. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в орган прокуратуры.

74. Исполнитель муниципальной услуги обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предо-

ставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале и/или Едином портале;

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

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

75. Жалоба, поступившая в адрес исполнителя муниципальной услуги, уполномоченного на её рассмотрение, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены исполнителем муниципальной услуги, уполномоченным на её рассмотрение.

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

76. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210ФЗ уполномоченный на её рассмотрение исполнитель муниципальной услуги принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на её 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 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

77. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 66 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

78. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

79. 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 днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

80. Заявитель имеет право:

- 1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- 2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии
за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим)
должности муниципальной службы в муниципальном
образовании город ТаркоСале"

Главе муниципального образования
Пуровский район

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) _____,
(почтовый индекс, район, адрес)

паспорт № _____
выдан _____
год рождения _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить к моей пенсии по _____
(вид пенсии)

пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа "О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе".

Сообщаю, что я уволен (а) с муниципальной службы _____
(в случае увольнения с муниципальной службы указать дату)

в связи с _____
(причина увольнения по трудовой книжке)

Пенсию получаю в _____ с _____ г.

Мне известно, что на период замещения государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности гражданской службы, государственной должности гражданской службы субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

Обязуюсь сообщить в Управление социальной политики Администрации Пуровского района о замещении указанных должностей в течение 10 дней с даты наступления указанных обстоятельств.

С прилагаемой справкой о размере месячного денежного содержания муниципального служащего ознакомлен (а) и согласен (на).

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять _____
(реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:			
перечень			
1.	2.	3.	4.
5.	6.		
Дата		Подпись заявителя	

Настоящее заявление заполнено уполномоченным представителем:

(фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональных данных при проведении сверки с данными различных органов государственной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата		Подпись заявителя	

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия специалиста и подпись

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

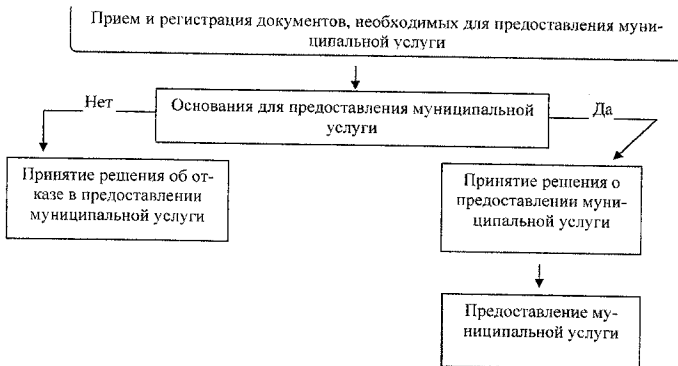
Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия специалиста и подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Административному регламенту
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии
за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим)
должности муниципальной службы в муниципальном
образовании город Тарко-Сале"

Блок-схема

последовательности выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) должности муниципальной службы в муниципальном образовании город ТаркоСале"



ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к Административному регламенту
Управления социальной политики Администрации
Пуровского района по предоставлению муниципальной
услуги "Установление, перерасчет и выплата пенсии
за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим)
должности муниципальной службы в муниципальном
образовании город Тарко-Сале"

Начальнику Управления социальной политики
Администрации Пуровского района

от _____,
(Ф.И.О.)

проживающего (ей) _____,
(почтовый индекс, район, адрес)

паспорт № _____
выдан _____
год рождения _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересчитать мою пенсию за выслугу лет в соответствии с
Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от "___" ___ 20__ года
№ _____

(Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.03.2005 № 263АО "О государственной
гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа", Законом Ямало-Ненецкого автономного
округа от 27.06.2006 № 333АО "О государственных должностях Ямало-Ненецкого автономного округа")

В связи с _____
Пенсию получаю в _____ с _____.

Мне известно, что на период замещения государственной долж-
ности Российской Федерации, государственной должности субъекта
Российской Федерации, выборной муниципальной должности,
государственной должности федеральной гражданской службы,
государственной должности гражданской службы субъекта Рос-
сийской Федерации или муниципальной должности муниципальной
службы выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается.

Обязуюсь сообщать в Управление социальной политики Ад-
министрации Пуровского района о замещении указанных долж-
ностей, обстоятельствах, влекущих изменение размера пенсии
за выслугу лет, а также приостановление ее выплаты, в течение
10 дней с даты наступления указанных обстоятельств.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять _____.
(реквизиты кредитного учреждения)

К заявлению прилагаю следующие документы:			
перечень			
1.	2.	3.	4.
5.	6.		
Дата		Подпись заявителя	

Настоящее заявление заполнено уполномоченным предста-
вителем:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес места жительства _____
(указывается адрес регистрации по месту жительства)

Вид документа, удостоверяющего личность: _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
кем выдан _____

Я согласен(а) на осуществление обработки моих персональ-
ных данных при проведении сверки с данными различных ор-
ганов государственной власти, иных государственных органов,
органов местного самоуправления, а также юридических лиц
независимо от их организационно-правовых форм и форм соб-
ственности.

Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письмен-
ным заявлением о прекращении действия настоящего согласия.

Дата		Подпись заявителя	

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия специалиста и подпись

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	дата приема заявления	фамилия специалиста и подпись

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 июля 2016 г. №301-ПА г.Тарко-Сале
О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПУНКТ 1 ПЕРЕЧНЯ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ
ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЯХ НА МЕЖСЕЛЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ

ПУРОВСКОГО РАЙОНА, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ФЕВРАЛЯ 2014 ГОДА № 18-ПА

В соответствии Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.06.2016 № 35-ЗАО "О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа "Об административных правонарушениях" и Закон Ямало-Ненецкого автономного округа "О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1 графы "Правонарушения, предусмотренные Законом автономного округа "Об административных правонарушениях" Перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на межселенной территории Пуровского района, утвержденный постановлением Администрации района от 24 февраля 2014 года №18-ПА, дополнить словами "Статья 2.14. Нарушение положений, предусмотренных Законом автономного округа "О миссионерской деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа".

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, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации**

от 08 июля 2016 г. №302-ПА

г.Тарко-Сале

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИЛОЖЕНИЕ № 1, УТВЕРЖДЕННОЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ РАЙОНА ОТ 24 ДЕКАБРЯ 2015 ГОДА № 349-ПА

В соответствии Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 06.06.2016 № 35-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об административных правонарушениях» и Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, вносимое в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале».

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 рай-

онной муниципальной общественно-политической газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района, начальника Административно-правового департамента Администрации Пуровского района О.Г. Микрюкова.

И.п. Главы района Н.А. ФАМБУЛОВА

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района от 08 июля 2016 г. №302-ПА

Изменение,

вносимое в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации района от 24 декабря 2015 года № 349-ПА «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации Пуровского района, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории муниципального образования город Тарко-Сале»

Приложение № 1 к постановлению дополнить строкой 13 следующего содержания:

13.	Начальник отдела по работе с общественностью Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью	Статья 2.14. Нарушение положений, предусмотренных Законом автономного округа "О миссионерской деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа"
	Главный специалист отдела по работе с общественностью Управления информационно-аналитических исследований и связей с общественностью	

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 05 июля 2016 г. №374-ПА

г.Тарко-Сале

О РАЙОННОЙ КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ И (ИЛИ) РАСПОРЯЖЕНИЕМ ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, НАНИМАТЕЛЯМИ ИЛИ ЧЛЕНАМИ СЕМЕЙ НАНИМАТЕЛЕЙ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЛИБО СОБСТВЕННИКАМИ КОТОРЫХ ЯВЛЯЮТСЯ ДЕТИ-СИРОТЫ И ДЕТИ, ОСТАВШИЕСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ, ОБЕСПЕЧЕНИЕМ НАДЛЕЖАЩЕГО САНИТАРНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ЭТИХ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2013 года № 519-П "Об утверждении Положения о мерах по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений"

1. Создать районную комиссию по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений (далее – комиссия).

2. Утвердить порядок работы комиссии, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить состав комиссии согласно приложению № 2 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 А.Н. НЕСТЕРУК

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

*распоряжением Администрации района
от 05 июля 2016г. №374-РА*

ПОРЯДОК

работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений

1. Порядок работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений (далее – комиссия, Порядок) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1996 года №159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 8 июля 2013 года № 519-П "Об утверждении Положения о мерах по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений".

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Персональный состав комиссии утверждается и изменяется правовым актом Администрации района.

3. Деятельностью комиссии руководит председатель, в период временного отсутствия председателя комиссии обязанности и полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

4. В период временного отсутствия члена комиссии, обязанности и полномочия отсутствующего члена комиссии из утвержденного персонального состава, исполняет лицо, замещающее его и/или исполняющее его должностные обязанности по основному месту работы.

5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее четырех человек от общего числа утвержденного состава комиссии.

Проверка по адресу жилого помещения правомочна, если на ней присутствуют не менее трех человек от общего числа утвержденного состава комиссии.

6. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет секретарь.

7. Контроль жилых помещений осуществляется в соответствии с планом-графиком работы, который утверждается комиссией ежегодно по состоянию на 25 декабря предыдущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7.1. Утвержденный план-график проверок хранится в отделе опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района (далее – отдел опеки), копия которого направляется в адрес Департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа ежегодно до 15 января.

8. Комиссия проводит плановые и внеплановые проверки.

8.1. Плановые проверки осуществляются не реже 1 раза в год в соответствии с утвержденным планом-графиком.

8.2. Внеплановые проверки осуществляются на основании правового акта Департамента образования Администрации Пуровского района.

Основанием для проведения внеплановых проверок является поступление от юридических и физических лиц письменных обращений, содержащих сведения о ненадлежащем использовании или содержании жилья, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которого являются дети-сироты, ненадлежащем санитарном и техническом состоянии этих жилых помещений.

9. О проведении мероприятия по контролю за использованием жилых помещений, законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей предварительно, в срок не позднее чем за 10 дней до проведения мероприятия, уведомляются отделом опеки заказным письмом с уведомлением о времени и дате осмотра жилых помещений.

10. Проверка использования жилых помещений и (или) распоряжения жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений проводится комиссией в течение 1 дня путем визуального осмотра жилого помещения с фотофиксацией, проверяется также наличие правоустанавливающих документов.

При проведении проверки производится контроль за выполнением нанимателями условий договора социального найма жилого помещения, нанимателями жилого помещения, находящегося в собственности детей-сирот, условий договора найма жилого помещения, поднанимателями жилого помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма которых являются дети-сироты, условий договора поднайма жилого помещения: использование жилых помещений по назначению; обеспечение сохранности жилого помещения; проведение текущего ремонта жилого помещения; поддержание в надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения; контроль за фактически проживающими гражданами в жилом помещении.

По необходимости к проведению проверки могут привлекаться наймодатель, представитель организации или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирным домом, представители правоохранительных органов, законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

При рассмотрении вопроса распоряжения жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по догово-

рам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, производится проверка правомерности планируемой сделки в интересах детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

11. По результатам проверки в течение 1 рабочего дня составляется акт обследования жилого помещения и фототаблица, по форме согласно приложениям №№ 2, 3 к настоящему Порядку

12. Акты обследования жилых помещений, подписанные членами комиссии, прикладываются к утвержденному плану-графику проведения проверок и хранятся в отделе опеки.

13. При выявлении случаев использования жилых помещений вопреки интересам детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, отдел опеки совместно с комиссией:

а) составляет акт о недобросовестном отношении опекуна (попечителя) к обеспечению сохранности жилого помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты, и предъявляет к опекуну (попечителю) требование о возмещении причиненных несовершеннолетнему убытков, при наличии оснований передает материалы в правоохранительные органы;

б) осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации действия по выселению из жилых помещений граждан, нарушающих права детей-сирот;

в) принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по расторжению договоров, заключенных в отношении этих помещений, с третьими лицами;

г) обращается совместно с законным представителем ребенка в судебные органы с иском о признании сделки недействительной;

д) осуществляет иные действия в отношении жилых помещений, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к порядку работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений

ПЛАН-ГРАФИК

работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений на 20__ год

Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Основания пользования проверяемым жилым помещением ребенком-сиротой	Адрес проведения проверки	Дата проведения плановой проверки	Отметка о проведении проверки (заполняется ответственным специалистом органа опеки и попечительства)
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к порядку работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений

АКТ

обследования жилого помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются детисироты

№ _____ года

(наименование муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе)

Комиссия по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений, действующая на основании _____

(наименование нормативного правового акта)

составила настоящий акт в отношении жилого помещения _____

(адрес жилого помещения, Ф.И.О. ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей)

Краткое описание технического состояния жилого помещения, имеющихся социально-бытовых условий, информации о лицах, проживающих в жилом помещении, _____

Сведения о выполнении нанимателями условий договора социального найма жилого помещения, нанимателями жилого помещения, находящегося в собственности детей-сирот, условий договора найма жилого помещения, поднанимателями жилого помещения, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма которых являются дети-сироты, условий договора поднайма жилого помещения: использование жилых помещений по назначению; обеспечение сохранности жилого помещения; проведение текущего ремонта жилого помещения; поддержание в надлежащем санитарном и техническом состоянии жилого помещения; контроль за фактически проживающими гражданами в жилом помещении _____

Иные сведения _____

Председатель комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Члены комиссии _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

к порядку работы комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений

ФОТОТАБЛИЦА

жилого помещения, расположенного по адресу:

(адрес жилого помещения)

Таблица № _____

(наименование комнаты)

Таблица № _____

(наименование комнаты)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации района
от 05 июля 2016г. №374РА

СОСТАВ

районной комиссии по осуществлению контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений

Семенова Елена Геннадьевна - и.о. начальника Департамента образования Администрации Пуровского района, председатель комиссии;

Зикирова Елена Тухлиевна - начальник отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района, заместитель председателя комиссии;

Самсонова Елена Николаевна - ведущий специалист отдела опеки и попечительства Департамента образования Администрации Пуровского района, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Агафонова Любовь Степановна - главный специалист по вопросам жилищной политики, торговли и бытового обслуживания Администрации муниципального образования село Самбург;

Блазинский Вячеслав Александрович - ведущий специалист по муниципальному жилищному контролю Администрации муниципального образования поселка Пурпе;

Бондаренко Олег Анатольевич - начальник отдела по жилищно-коммунальному хозяйству Администрации муниципального образования поселка Ханымей;

Дорофеева Наталия Ивановна - заместитель начальника отдела жилищных отношений управления имущественных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района;

Комашко Татьяна Ивановна - главный специалист-эксперт территориального отдела Роспотребнадзора в Пуровском, Красноселькупском районах;

Кузнецова Алена Александровна - главный специалист отдела жилищной политики Администрации муниципального образования поселка городского типа Уренгой;

Максютенко Светлана Петровна - начальник отдела жилищно-коммунального комплекса управления энергетике и жилищно-коммунального комплекса Департамента транспорта, связи и систем жизнеобеспечения Администрации Пуровского района;

Пяк Наталья Ховкувна - главный специалист Администрации муниципального образования деревни Харампур;

Салиндер Снежана Артуровна - ведущий специалист сектора управления Администрации муниципального образования село Халысавай;

Хазеева Айгуль Илфатовна - ведущий инженер (технадзор) отдела ЖКХ Администрации муниципального образования поселка городского типа Уренгой;

Чмиль Андрей Николаевич - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования село Самбург

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
Администрации**

от 11 июля 2016г. №384-РА

г.Тарко-Сале

**О СОЗДАНИИ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО
ОПРЕДЕЛЕНИЮ КАДАСТРОВОЙ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТОВ
НЕДВИЖИМОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬ,
В ПУРОВСКОМ РАЙОНЕ**

В целях оказания содействия департаменту экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в ходе реализации мероприятий по государственной кадастровой оценке, проводимой в соответствии с положениями Главы III.1 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации"

1. Создать межведомственную рабочую группу по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе.

2. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости, за исключением земель, в Пуровском районе согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

4. Опубликовать настоящее распоряжение в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации района Н.А. Фамбулову.

Глава района А.Н. НЕСТЕРУК

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации района
от 11 июля 2016г. №384-РА

Состав

**межведомственной рабочей группы по определению
кадастровой стоимости объектов недвижимости,
за исключением земель, в Пуровском районе**

Фамбулова Н.А. - первый заместитель Главы Администрации района, председатель межведомственной рабочей группы;

Медведев А.Н. - начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

Поколюкин В.А. - и.о. заместителя Главы Администрации района по вопросам экономики, заместитель председателя межведомственной рабочей группы;

Выхватень Т.В. - заведующий сектором технической инвентаризации Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района, секретарь межведомственной рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Беденко В.А. - начальник отдела регистрации и учета налогоплательщиков Межрайонной Инспекции Федеральной налоговой службы № 3 по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

Бычкова Л.А. - заведующий сектором по земельным и имущественным отношениям Администрации муниципального образования Пуровское;

Гурьянова Т.В. - ведущий специалист по земельным вопросам Администрации муниципального образования деревня Харампур;

Калин В.Г. - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

Медведева Ю.В. - начальник Управления экономики Администрации Пуровского района;

Ошкина Е.А. - директор Пуровского филиала Государственного унитарного предприятия Ямало-Ненецкого автономного округа "Окружной центр технической инвентаризации" (по согласованию);

Паршикова П.Ю. - заместитель начальника отдела имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования поселок Уренгой;

Попова Ю.Б. - заместитель начальника межмуниципального отдела Управления Федеральной Службы государственной ре-

гистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

Федосеева Г.Т. - начальник отдела общественного питания, торговли и бытового обслуживания Управления муниципального заказа и торговли Администрации Пуровского района;

Суина Н.В. - заместитель начальника управления жилищной политики Департамента строительства, архитектуры и жилищной политики Администрации Пуровского района;

Щекурина Т.Ю. - ведущий специалист по муниципальному имуществу муниципального образования поселок Ханымей;

- представители крупнейших организаций, осуществляющих деятельность на территории Пуровского района (по согласованию).

ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ ПУРОВСКОГО РАЙОНА

ОБЪЯВЛЕНИЕ

"Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Пуровского района принято решение об изъятии земельных участков, с целью последующего сноса многоквартирных жилых домов, признанных аварийными, расположенных на земельных участках:

- кадастровый номер 89:05:020123:30, площадью 1961 кв. метра, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 7, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 7;

- кадастровый номер 89:05:020123:27, площадью 2273 кв. метра, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 4, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 4;

- кадастровый номер 89:05:020123:26, площадью 1797 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 3, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 3;

- кадастровый номер 89:05:020116:2, площадью 2290 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 11, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 11;

- кадастровый номер 89:05:020116:3, площадью 1854 кв. метра, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 7, разрешенное использование - под м/общеджитие, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 7;

- кадастровый номер 89:05:020123:23, площадью 1403 кв. метра, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 2, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 2;

- кадастровый номер 89:05:020123:57, площадью 1737 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 8, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 8;

- кадастровый номер 89:05:020123:59, площадью 1700 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 6, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 6;

- кадастровый номер 89:05:020123:61, площадью 1632 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 4, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 4;

- кадастровый номер 89:05:020123:49, площадью 1550 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 11а, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 11а;

- кадастровый номер 89:05:020123:39, площадью 1992 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 8, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 8;

- кадастровый номер 89:05:020125:37, площадью 869 кв. метра, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Кедровая, д. 11, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Кедровая, д. 11;

- кадастровый номер 89:05:020111:1, площадью 2130 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геофизиков, д. 3, разрешенное использование - 20-квартирный жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последую-

щего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геофизиков, д. 3;

- кадастровый номер 89:05:020104:59, площадью 1108 кв. метров, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Газпромовская, д. 13, разрешенное использование - земельные участки, предназначенный для размещения домов многоэтажной жилой застройки, категория земель - земли населенных пунктов, с целью последующего сноса многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Газпромовская, д. 13.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №429-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-ПА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:30 площадью 1961 кв. метр, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 7.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 7.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №430-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-ПА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:27 площадью 2273 кв. метра, разрешенное использова-

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №431-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-РА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-РА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-РА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-РА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:26 площадью 1797 кв. метров, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 3.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 3.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо

ние - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 4.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Энтузиастов, д. 4.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №432-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 25.06.2010 № 174-ПА "О признании многоквартирного жилого дома по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, город Тарко-Сале, улица Тарасова, дом № 11 аварийным и подлежащим сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 11.06.2015 № 275-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 25 июня 2010 года № 174-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020116:2 площадью 2290 кв. метров, разрешенное использование - жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 11.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 11.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом

земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.5. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №433-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрации

ей Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-РА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-РА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-РА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020116:3 площадью 1854 кв. метра, разрешенное использование - под м/общеежитие, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 7.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 7.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить его размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном

изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №434-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-РА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 22.04.2014 № 157-РА "О включении в реестр аварийных домов многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, дом № 2"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:23 площадью 1403 кв. метра, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 2.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Тарасова, д. 2.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №435-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-РА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-РА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-РА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-РА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:57 площадью 1737 кв. метров, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 8.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 8.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №436-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-ПА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:59 площадью 1700 кв. метров, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 6.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 6.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №437-ДР

г. Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-ПА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:61 площадью 1632 кв. метра, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 4.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Строителей, д. 4.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения

на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №438-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-

РА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-РА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-РА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-РА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:49 площадью 1550 кв. метров, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 11а.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 11а.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №439-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-ПА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-ПА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020123:39 площадью 1992 кв. метра, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 8.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Сеноманская, д. 8.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №440-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 28.03.2014 № 110-ПА "О признании жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 85-ПА "О внесении изменений в приложение к распоряжению Администрации города от 28 марта 2014 года № 110-ПА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020125:37 площадью 863 кв. метра, разрешенное использование - под жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов,

расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Кедровая, д. 11.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Кедровая, д. 11.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №442-ДР

г.Тарко-Сале

Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования город Тарко-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-ПА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, постановлением Администрации поселка Тарко-Сале от 20.11.1996 № 403 "О жилом фонде, признанном аварийным."

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020104:59 площадью 1108 кв. метров, разрешенное использование - земельные участки, предназначенные для размещения домов многоэтажной жилой застройки, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Газпромовская, д. 13.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Газпромовская, д. 13.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.5. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2016г. №441-ДР

г.Тарко-Сале

**Об изъятии земельного участка для муниципальных нужд
муниципального образования город Тарко-Сале**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", главой 7.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 280, 281 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 40 Устава муниципального образования Пуровский район, пунктом 10 статьи 34 Устава муниципального образования город Тарко-Сале, постановлением Администрации муниципального образования Пуровский район от 13.10.2015 № 259-ПА "Об исполнении полномочий Администрации муниципального образования город Тарко-Сале", пунктом 1.2 распоряжения Администрации муниципального образования Пуровский район от 08.07.2015 № 390-РА "О реализации Администрацией Пуровского района полномочий исполнительно-распорядительного органа муниципального образования город Тарко-Сале", Положением о Департаменте, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Пуровский район от 03.09.2015 № 302, распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 17.06.2010 № 168-РА "О признании многоквартирных жилых домов аварийными и подлежащими сносу", распоряжением Администрации муниципального образования город Тарко-Сале от 27.02.2015 № 84-РА "О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 17 июня 2010 года № 168-РА"

1. Изъять земельный участок с кадастровым номером 89:05:020111:1 площадью 2130 кв. метров, разрешенное использование - 20-квартирный жилой дом, категория земель - земли населенных пунктов, расположенный по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геофизиков, д. 3.

2. Цель изъятия земельного участка - снос многоквартирного жилого дома, признанного аварийным, расположенного по адресу: ЯНАО, Пуровский район, г. Тарко-Сале, ул. Геофизиков, д. 3.

3. Определить, что с земельным участком подлежат изъятию все объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности, право собственности на которые подлежит прекращению.

4. Определить, что изъятию не подлежат объекты недвижимого имущества и их неотделимые улучшения, расположенные на изымаемом земельном участке и произведенные вопреки разрешенному использованию, а так же с нарушением градостроительного законодательства. Собственники объектов недвижимого имущества несут риск отнесения на них при определении выкупной цены затрат и убытков, связанных с новым строительством, расширением, реконструкцией зданий и сооружений на земельном участке, осуществлением неотделимых улучшений, со дня уведомления их о принятом решении об изъятии земельного участка для муниципальных нужд.

5. Управлению земельных отношений (Т.А. Смородинова):

5.1. В течение 10 дней обеспечить опубликование настоящего распоряжения в Пуровской районной муниципальной общественно-политической газете "Северный луч".

5.2. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения правообладателям изымаемой недвижимости письмом с уведомлением о вручении.

5.3. В течение 10 дней направить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5.4. Обеспечить проведение мероприятий по заключению муниципального контракта на проведение кадастровых работ в целях уточнения границ земельного участка, подлежащего изъятию.

5.5. Обеспечить государственную регистрацию права муниципальной собственности муниципального образования город Тарко-Сале на земельный участок и (или) расположенные на нем объекты недвижимого имущества, находящиеся в частной собственности после заключения соглашений об изъятии недвижимости для муниципальных нужд, либо вступившего в законную силу решения суда о принудительном изъятии земельного участка и (или) расположенных на нем объектов недвижимого имущества.

5.6. В течение 10 дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте муниципального образования Пуровский район.

6. Управлению имущественных отношений (В.В. Боков):

6.1. Обеспечить проведение мероприятий по определению размера возмещения за изымаемые объекты недвижимости.

6.2. Направить правообладателям изымаемой недвижимости проекты соглашений об изъятии.

6.3. В установленном законом порядке принять меры по заключению соглашений об изъятии с правообладателями изымаемой недвижимости.

7. Нормативно-правовому отделу (Н.Ю. Комарова) в установленном законом порядке обеспечить предъявление исков о принудительном изъятии объектов недвижимости в случае, если по истечении 90 дней со дня получения правообладателями изымаемой недвижимости проектов соглашений об изъятии не представлено подписанное соглашение.

8. Настоящее распоряжение действует в течение трех лет.

9. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Заместитель начальника Департамента,
начальник управления земельных отношений
Т.А. СМОРОДИНОВА**

Главный редактор **Е.В. КУПРИЕНКО**



Общественно-политическая газета

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация
Пуровского района

**Адрес редакции,
издателя
и типографии:**
629850 Тюменская обл.
ЯНАО, г. ТАРКО-САЛЕ,
Первомайская, 20

Ежедневный зарегистрирован (перерегистрирован) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу - Югра и Ямало-Ненецкому автономному округу. Свидетельство о регистрации ПИ № 72-06563 от 19.04.2012 г. Полиграфическая деятельность редакции газеты «Северный Луч» осуществляется на основании лицензии № 258-ФЗ от 8.11.2007 г. лицензирования не требует.

Индекс 54360
Материалы, опубликованные в газете, являются собственностью редакции. Авторские претензии принимаются в течение трех месяцев со дня выхода публикации. Рукописи не возвращаются и не возвращаются. Грамматической и стилистической правкой официальных материалов редакция не занимается. Мнения редакции не совпадают с мнениями авторов.

Время подписания следующего номера по графику: в четверг в 15.00. Газета подписана в четверг в 14.00, выдана в печать в 16.00. Газета издается. Доставка и отпечатана в электронно-оптической копилке редакции газеты "Северный Луч".