



БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 19 апреля 2018 г.

№ 16 (618)

Издается с 05.10.2006

ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы Нерюнгринской районной администрации от 12.04.2018 № 6

О внесении изменений в приложение к постановлению главы района от 11.01.2013

№ 01 «Об образовании на территории Нерюнгринского района избирательных участков, участков референдума, единых для всех выборов, а также для всех референдумов Республики Саха (Якутия), местных референдумов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Законом Республики Саха (Якутия) от 28.09.2011 964-З № 815-IV «О муниципальных выборах в Республике Саха (Якутия)», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях уточнения адреса помещения для голосования и участковой избирательной комиссии,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение к постановлению главы района от 11.01.2013 № 01 «Об образовании на территории Нерюнгринского района избирательных участков, участков

референдума, единых для всех выборов, а также для всех референдумов Республики Саха (Якутия), местных референдумов» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Направить настоящее постановление в Нерюнгринскую территориальную избирательную комиссию.

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

Утвержден:
постановлением главы района
от 12.04.2018 № 6
(приложение)

СПИСОК

избирательных участков, участков референдума, единых для всех выборов
на территории Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия)

Избирательный участок № 357 «Южно-Якутский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, улица Южно-Якутская, д.8, МОУ-СОШ № 3 г. Нерюнгри (1 этаж).

г. Нерюнгри:

проспект ГЕОЛОГОВ, дома №№: 1/1,3, 3/1,5, 5/1, 6/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37;

улица КОМСОМОЛЬСКАЯ, дома №№: 2, 2/1, 4/1, 4/2, 6, 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 12/1, 13, 13/1,14, 14/1, 15, 15/2, 15/3, 16/1, 17, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 20, 20/1, 21, 21/1, 21/2, 23, 23/1, 23/2, 24, 24/2, 25/1, 26/1, 27, 27/1, 33, 35;

улица ПИОНЕРНАЯ, дома №№: 3, 7, 9, 11, 13, 15, 17;

улица ЧУРАПЧИНСКАЯ, дома №№: 1/1, 1/2, 3, 3/1, 3/2, 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 9, 9/1, 9/2, 11, 11/1, 11/2;

улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дома №№: 1, 1/1, 2, 2/1, 3, 4, 4/1, 4/2, 5/1, 9, 9/1, 11, 13, 13/1, 15, 15/1, 17, 19, 21, 21/1, 25/1.

Избирательный участок № 358 «Спортивный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, улица Чурапчинская, д.33, здание крытого стадиона «Горняк» (1этаж).

г. Нерюнгри:

улица АЛДАНСКАЯ, дома №№: 1, 8, 15, 17, 19, 24 ;

улица ДЕНИСОВСКАЯ, дом № 1;

улица КАБАКТИНСКАЯ, дома №№: 5, 25;

улица КРАЙНЯЯ, дом № 9;

улица ЛЕСНАЯ, дома №№: 1,9;

улица НОВОСТРОЕВСКАЯ, дома №№: 2, 3, 4, 5, 6, 8,

10, 12, 13, 20;
улица ОЛЕКМИНСКАЯ, дома №№: 1, 3, 17, 21, 22, 28, 30;
улица ЧУЛЬМАНСКАЯ, дома №№: 1, 4-5;
улица ЧУРАПЧИНСКАЯ, дома №№: 37/1, 37/2, 37/3, 38, 39, 40, 44, 46, 47, 48, 50, 54;
улица ЛУЖНИКОВ, дома №№: 3/1, 5.

Избирательный участок № 359 «Чурапчинский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Чурапчинская, д.16, МБОУ «СОШ № 15 города Нерюнгри» (1 этаж).
г. Нерюнгри:
улица ЛУЖНИКОВ, дома №№: 2/2, 3;
улица СОСНОВАЯ, дома №№: 1; 1/1, 3, 3/1, 3/2, 4, 6, 12;
улица ЧУРАПЧИНСКАЯ, дома №№: 4, 4/1, 6, 6/1, 8, 8/1, 10, 10/1, 12, 12/1, 13, 13/1; 13/2, 13/3, 15, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 21, 21/1, 22, 23/1, 24, 24/1; 24/2, 24/3, 24/4, 25, 26/1, 26/2, 28, 28/1, 28/2, 29, 30, 30/1, 32, 36;
улица СТРОИТЕЛЕЙ, дома №№: 5, 5/1, 5/2, 5/3, 7, 7/1, 7/2, 9, 9/1, 11, 11/1, 13, 13/1, 15, 17, 21;
улица КРАВЧЕНКО, дома №№: 19/2, 19/3.

Избирательный участок № 360 «Студенческий»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Кравченко, д.16/1, ГАПОУ РС (Я) «Южно – Якутский технологический колледж» (1 этаж).
г. Нерюнгри:
улица КРАВЧЕНКО, дома №: 17/1, 17/2, 18, 18/1, 19, 20, 20/1, 21, 21/1, 22, 25;
улица СТРОИТЕЛЕЙ, дома №: 1, 3, 3/1, 3/2.

Избирательный участок № 361 «Политехнический»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Кравченко, д.16/1, ГАПОУ РС (Я) «Южно – Якутский технологический колледж» (2 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №: 29, 29/1, 29/2, 29/3, 33, 35, 37;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дома №: 27, 27/1, 31, 31/1; 31/2.

Избирательный участок № 362 «Богатырский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Кравченко, д.8/1, МБОУ Гимназия № 2 города Нерюнгри (1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ГЕОЛОГОВ, дома №№: 39, 39/1, 39/2, 41/2, 43, 45, 49;
улица КРАВЧЕНКО, дома №№: 3, 4, 6, 8, 9/1, 10, 11, 12, 14;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дома №№: 16, 16/1, 16/2, 16/3, 16/5, 18, 18/1, 18/2, 18/3, 18/4, 20.

Избирательный участок № 363 «Библиотечный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Карла Маркса, д.29, МБУ «Нерюнгринская городская библиотека» (2 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ГЕОЛОГОВ, дом № 49/1;
проспект ЛЕНИНА, дома №№: 1, 1/1, 1/2, 1/3;
улица КАРЛА МАРКСА, дома №№: 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29/1;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дом № 24.

Избирательный участок № 364 «Школьный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, проспект Ленина, д.13/2, МБОУ - «СОШ № 1 имени М.П. Кочнева г. Нерюнгри» (1 этаж).
г. Нерюнгри:
улица КАРЛА МАРКСА, дома №№: 14, 16, 16/1, 18, 20;
проспект ЛЕНИНА, дома №№: 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1;
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 25/1, 25/2, 27/2.

Избирательный участок № 365 «Гимназический»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Карла Маркса, д.8/1, Учебный корпус ГАПОУ РС (Я) «Южно – Якутский технологический колледж»(1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №: 9/4, 15/1, 17/2;
проспект ЛЕНИНА, дома №: 6, 6/1, 6/2, 6/3;
улица КАРЛА МАРКСА, дома № : 6, 8.

Избирательный участок № 366 «Якутский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Карла Маркса, д.15, Нерюнгринский филиал ГАПОУРС(Я) «Алданский политехнический техникум», (1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ГЕОЛОГОВ, дома №№: 51, 55, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63;
улица КАРЛА МАРКСА, дома №№: 13, 17/1, 19/1;
улица ОЙУНСКОГО, дома №№: 1, 2, 3, 3/1;
улица ЛЕНИНА, дома №№: 2, 4.

Избирательный участок № 367 «Северный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Карла Маркса, д.7/1, МОУ-СОШ № 18 г. Нерюнгри (1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ГЕОЛОГОВ, дома №№: 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81;
улица КАРЛА МАРКСА, дома №№: 9/1, 9/2, 9/3, 9/4;
ЯКУТТИСИЗ, дома №№: 1, 2.

Избирательный участок № 368 «Интернациональный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, улица Карла Маркса, д.7/1, МОУ-СОШ № 18 г. Нерюнгри (1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ГЕОЛОГОВ, дома №№: 81/2, 81/3;
улица КАРЛА МАРКСА, дома №№: 1, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7;
улица КОМСОМОЛЬСКОЙ ПРАВДЫ, дома №№: 2, 4.

Избирательный участок № 369 «Выборный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
г. Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, д. 7 ООО «Жилищное хозяйство» (2 этаж)
г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 9/3;
улица КАРЛА МАРКСА, дом № 2.

Избирательный участок № 370 «Народный»

Адрес помещения для голосования и участковой

избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Ленина, д.12/1, МОУ-ИТЛ № 24 г. Нерюнгри имени Е.А. Варшавского (Лицей) (1 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 6, 6/2, 8, 8/2, 9, 9/1, 9/2, 10, 10/2, 11/2, 13, 13/1, 17, 19, 19/1.

Избирательный участок № 371 «Новостроевский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Ленина, д.12/1, МОУ-ИТЛ № 24 г. Нерюнгри имени Е.А. Варшавского (Лицей) (1 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект ЛЕНИНА, дома №№: 10, 12, 14, 14/1, 16, 16/1;
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 6/1, 8/1, 10/1;
улица ТИМПТОНСКАЯ, дома №№: 1, 3, 3/1.

Избирательный участок № 372 «Российский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Ленина, д.12/1, МОУ-ИТЛ № 24 г. Нерюнгри имени Е.А. Варшавского (Лицей) (1 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект МИРА, дома №№: 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7;
улица ТИМПТОНСКАЯ, дома №№: 7, 7/1, 7/2;
проспект ЛЕНИНА, дома №№: 16/2, 18, 20.

Избирательный участок № 373 «Демократический»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, д.12/2, МОУ-СОШ № 13 г. Нерюнгри

(1 этаж).
г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 14/1, 16, 16/1, 18, 18/1, 18/2, 20/1, 23, 25, 27, 27/1.

Избирательный участок № 374 «Пушкинский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, д.12/2, МОУ-СОШ № 13 г. Нерюнгри (2 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дом № 12/1;
проспект ЛЕНИНА, дома №№: 21/1, 25/1;
проспект МИРА, дома №№: 15, 15/1, 15/2, 15/3, 17.

Избирательный участок № 375 «Мирный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, проспект Дружбы Народов, д.12/2, МОУ-СОШ № 13 г. Нерюнгри (1 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект МИРА, дома №№: 17/1, 17/2, 17/3, 19/1, 19/2, 21/1, 21/2;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дома №№: 28, 30, 32, 34, 36/1, 36/2, 36/3, 38, 40, 42;
проспект ДРУЖБЫ НАРОДОВ, дома №№: 16/2, 20.

Избирательный участок № 376 «Новый»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, улица Аммосова, д.6/3, МОУ - «СОШ № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова» (1 этаж).

г. Нерюнгри:
проспект МИРА, дома №№: 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дома №№: 35, 37, 39/1, 41, 43, 43/1, 45, 47.

Избирательный участок № 377 «Аммосовский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

г. Нерюнгри, улица Аммосова, д.6/3, МОУ - «СОШ № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова» (1 этаж).

г. Нерюнгри:
улица АММОСОВА, дома №№: 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2, 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 10/2, 12, 14, 14/1;
улица ЮЖНО-ЯКУТСКАЯ, дом № 33.

Избирательный участок № 378 «Чульманский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Чульман, улица Гаражная, д.2, МУК ДК «Юность» (1 этаж).

п. Чульман:
улица 22-ГО ПАРТСЪЕЗДА, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 18, 20;
улица 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ, дома №№: 2, 10А;
улица АВТОМОБИЛИСТОВ, дома №№: 1, 2, 3, 3А, 4, 5, 6, 7, 12А, 12Б;
улица БЕЛОРУССКАЯ, дома №№: 5, 14, 15;
улица ВОЛЖСКАЯ, дома №№: 4А, 5А, 8, 15, 18, 19, 20, 21;
улица ГАГАРИНА, дома №№: 21, 23, 25, 27;
улица ГАРАЖНАЯ, дома №№: 1, 3А, 4, 4А, 6, 10, 10А, 11, 12, 14, 16, 18, 20, 21, 21А, 22А, 23, 26;
улица ГОРЬКОГО, дома №№: 3, 6, 14, 15, 18, 19, 20;
улица ЗАВОДСКАЯ, дома №№: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 11, 17, 19, 23, 25;
улица ИВАНОВСКАЯ, дома №№: 4;
улица КОРОЛЕВА, дома №№: 2, 5, 7, 10, 13, 14, 15;
улица КОСМОНАВТОВ, дома №№: 1, 1/1, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12;
улица КРАЙНЯЯ, дом №№: 1, 2, 3А, 4, 7, 12;
улица ЛУГОВАЯ, дома №№: 16;
улица МИРА, дома №№: 1, 1Б, 3, 4, 5, 6, 7В, 8, 9А, 9Б, 9В, 10, 10Б, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 28А, 29, 30, 30А, 30Б, 32, 33, 36А, 38;
улица МОЛОДЕЖНАЯ, дома №№: 1А, 3, 3/1, 4, 5А, 6А, 7, 8А, 8Б, 10А, 20, 25, 26;
улица НИЖЕГОРОДСКАЯ, дома №№: 1, 1А, 2, 2А, 3, 3А, 4, 5, 6, 7, 7А, 8, 8А, 9, 10, 12;
улица ПИОНЕРСКАЯ, дома №№: 1, 1А, 1Д, 2, 3, 3А, 4, 5, 5А, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 17, 19, 20Б;
улица ПОПОВА, дома №№: 3, 11, 12, 13, 14;
улица РОМАНТИКОВ, дома №№: 12, 16, 20, 21, 28, 29;
улица СОВЕТСКАЯ, дома №№: 69, 73, 74, 76, 77, 79.
улица СТРОЙИНДУСТРИИ, дома №№: 1А, 2, 3, 4, 6, 9, 10, 11, 16Б, 20;
улица ТАЕЖНАЯ, дома №№: 1, 7, 9;
улица ТИТОВА, дома №№: 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11А, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 26, 28, 29, 30;
улица ТРАНСПОРТНАЯ, дома №№: 1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 10/1, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 17/1, 18, 19, 20, 22А, 26, 28, 29, 30, 33, 43, 45, 47, 48, 49;
улица УКРАИНСКАЯ, дома №№: 2, 6;
улица ЦВЕТОЧНАЯ, дома №№: 1, 2, 4, 5, 6, 8;
улица ЯРОСЛАВСКОГО, дома №№: 2, 4, 5, 8, 9, 10, 12, 14, 15, 20;

Избирательный участок № 379 «Геологический»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Чульман, улица Геологическая, д.18, МОУ «СОШ № 7 имени И.А. Кобеляцкого п. Чульман Нерюнгринского района» (1 этаж).

п. Чульман:
улица 1-Й МИКРОРАЙОН, дома №№: 2, 3, 4, 5, 6, 6А, 8, 9;
улица 2-Й МИКРОРАЙОН, дома №№: 2, 3, 4, 5, 6, 12, 15, 16,

17, 19, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30;
 улица 35 ЛЕТ ЯКУТИИ, дома №№: 2, 2Б, 4, 8, 9В, 11А, 11В, 15, 17, 17А, 19, 28, 30, 36,40, 40А, 46, 48, 50;
 улица ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ, дома №№: 1, 1А, 2Б, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 11А, 12, 14, 16;
 улица ГИЛЮЙСКАЯ, дома №№: 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 9А, 10А, 11, 12/1, 13, 15, 18, 20;
 улица ДЕСОВСКАЯ, дома №№: 2, 2А, 3, 4, 6, 7, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 19, 20, 21, 22, 23, 24,24А, 25, 26, 27, 28, 28А, 29, 30, 31, 32, 32А, 33, 34, 35;
 улица МОСТОСТРОИТЕЛЕЙ, дома №№: 1, 1Б, 2, 2/1, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 27, 29, 29А;
 улица ОЛЕГА КОШЕВОГО, дома №№: 2, 2А, 3, 3А, 4, 4А, 6, 8, 8А, 12А, 15, 21, 23, 25;
 улица П. МОРОЗОВА, дома №№: 1, 1А, 2, 3, 8, 8А, 12;
 улица ПЕРВОМАЙСКАЯ, дома №№: 4, 5, 5А, 7, 9, 10, 11;
 улица СВЕРДЛОВА, дома №№: 1, 1А, 2А, 3, 3А, 4, 4/1, 5А, 6, 6А, 7А, 8, 17, 18, 20;
 улица СОВЕТСКАЯ, дома №№: 59, 61, 65, 67;
 улица СТРОИТЕЛЬНАЯ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 9А, 10, 11А, 12, 13, 13А, 15, 20,23;
 улица ТРАНСПОРТНАЯ, дома №№: 40, 42, 44, 46, 50, 52, 54, 55, 56, 60, 62, 64, 72, 74;
 улица ЧИЛЬЧИНСКАЯ, дома №№: 3,4, 6А,7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 17;
 улица ЭЛЬГИНСКАЯ, дома №№: 1, 7, 9, 11, 17;
 улица ЭНЕРГЕТИКОВ, дома №№: 11, 13, 15;

Избирательный участок № 380 «Центральный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
 п. Чульман, улица Островского, д.18, МОУ-СОШ № 9 поселка Чульман, Нерюнгринского района(1 этаж).
 п. Чульман:
 переулок ГОРНЫЙ, дома №№: 1, 2, 2А, 3;
 переулок КООПЕРАТИВНЫЙ, дома №№: 1А, 3А, 6, 7, 9;
 переулок СОСНОВЫЙ, дома №№: 2, 4, 6;
 переулок ШКОЛЬНЫЙ, дома №№: 3;
 поселок НОВЫЙ, дома №№: 1, 9, 11, 12, 21.
 улица 2-Я ТРУДОВАЯ, дома №№: 1, 3, 5, 12, 13, 14, 16, 17, 20;
 улица 3-Я ПЯТИЛЕТКА, дома №№: 2, 4, 5, 9, 12А, 17, 19, 22, 24, 26, 41, 42А, 48;
 улица 40 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, дома №№: 1, 2, 3, 6, 8, 13, 16, 19А, 21, 21А, 22, 24, 25, 25А, 26, 28,29, 30, 31, 33А, 34, 37, 39;
 улица 70 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 11А, 12, 14, 16;
 улица ВОСТОЧНАЯ, дома №№: 2, 2А, 2В, 3, 4, 4А, 6, 6Б, 10, 11, 12, 13, 17, 22, 23, 24, 25, 31А;
 улица КООПЕРАТИВНАЯ, дома №№: 2, 4, 4А, 9, 14, 15, 15А, 17, 20, 26, 27, 32;
 улица МТФ, дома №№: 1, 2, 3, 3А, 4, 4А, 5;
 улица НАБЕРЕЖНАЯ, дома №№: 4, 13, 15А;
 улица НОВАЯ, дома №№: 2, 3, 7, 9, 11, 13А, 15, 20, 21, 22;
 улица ОЗЕРНАЯ, дома №№: 3, 4, 6;
 улица ОКТЯБРЬСКАЯ, дома №№: 1, 3, 3А, 4, 4А, 5, 7, 13, 14, 17, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 32, 37,40;
 улица ОСТРОВСКОГО, дома №№: 1А, 2, 2А, 3, 4, 4А, 6, 6А, 8, 8А, 9, 10, 12, 12А, 14, 15, 16,18А, 18Б, 39;
 улица ПРОМЫСЛОВАЯ, дома №№: 6Б, 8, 12, 17, 17А, 19, 21;
 улица РАБОЧАЯ, дома №№: 52, 52А, 53, 55, 56;
 улица СЕВЕРНАЯ, дома №№: 1, 3, 14, 15, 19, 22, 24, 25, 27, 33, 36, 40, 42, 47, 68;
 улица СЕМИЛЕТКА, дома №№: 1, 2, 4, 6, 9, 10, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 19А, 21, 21А, 30, 32, 34, 36;
 улица СОВЕТСКАЯ, дома №№: 1,3, 10/1, 15, 15/2, 16, 17, 26, 28, 30, 38, 46А, 47, 52, 56;

улица СОВХОЗНАЯ, дома №№: 8, 9, 10, 11, 12;
 улица СПОРТИВНАЯ, дома №№: 3, 6, 7, 8А, 11, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26А, 27;
 улица ТРУДОВАЯ, дома №№: 2/2,3Б, 5,7, 8, 15, 16, 19, 19А, 22, 40, 48, 53, 54, 55, 56;
 улица ШКОЛЬНАЯ, дома №№: 2, 2А, 4, 5А, 7, 11, 12, 13, 19, 21;
 улица ЭКСПЕДИЦИОННАЯ, дома №№: 5, 5А, 5Б, 5В, 17, 19, 25, 26, 27, 28, 31, 31А, 32;
 улица ЮЖНАЯ, дома №№: 6, 6/1, 8,11, 15, 22, 23, 24, 25, 26, 27;

Избирательный участок № 381 «Авиационный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
 п. Чульман, улица Циолковского, д. 4а, МДОУ № 29 «Ласточка» (1 этаж).
 п. Чульман:
 переулок АЛДАНСКИЙ, дома №№: 1, 3, 3А, 4;
 переулок ЛЕСНОЙ, дома №№: 1, 4, 8, 8А, 15;
 переулок ОЛЕКМИНСКИЙ, дома №№: 2, 7;
 улица 60 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, дома №№: 2А, 4, 4/1, 16, 19, 20.
 улица АВИАЦИОННАЯ, дом №: 2;
 улица ВЕСЕННЯЯ, дом № 1;
 улица ГАСТЕЛЛО: дом № 3;
 улица ГРАНИТНАЯ, дом № 8;
 улица ЖУКОВСКОГО, дома №№: 1, 1А, 3, 4, 17;
 улица ЗАРЕЧНАЯ, дома №№: 2, 4, 6;
 улица ЛЕНСКАЯ, дома №№: 8, 10;
 улица ЛЕСНАЯ, дома №№: 2, 3, 4, 6, 7, 9, 13А, 14, 17, 18, 19, 20, 21;
 улица ОЛИМПИЙСКАЯ, дома №№: 1, 2, 8, 17;
 улица ПОЛЯРНАЯ, дома №№: 5, 7, 9, 10, 12;
 улица УТЕСНАЯ, дома №№: 2, 4, 5, 6, 10, 11;
 улица ЦИОЛКОВСКОГО, дома №№: 1, 1А, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 8А, 9, 10, 12;
 улица ЧКАЛОВА, дом № 6.

Избирательный участок № 382 «Хатыминский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
 с. Б. Хатыми, ул. Школьная, д. 8, МОУ - ООШ №10 с. Б. Хатыми, Нерюнгринского района 1 (этаж).
 с. Б. Хатыми:
 улица АЭРОДРОМНАЯ, дома №№: 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14;
 улица ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ, дома №№: 1/1, 5, 6, 8, 10, 11, 12, 14, 16, 18;
 улица ГЛАЗКОВА, дом № 12;
 улица ЕРМАКОВА, дома №№: 2, 4, 6;
 улица СОСНОВАЯ, дома №№: 1, 3.
 улица ТАЁЖНАЯ, дом № 2;
 улица ЦЕНТРАЛЬНАЯ, дома №№: 1, 3, 7, 7/1, 9, 11, 13, 15, 21, 25;
 улица ШКОЛЬНАЯ, дома №№: 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13;

Избирательный участок № 383 «Серебрянборский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:
 п. Серебряный Бор, МКУК ДК «Якутия» (1 этаж).
 п. Серебряный Бор:
 Дома №№: 40, 40/1, 40/2, 40/3, 40/4, 41/1, 41/2, 41/3, 43, 43/1, 64, 69, 70, 72, 74, 75, 76, 77, 79, 80, 81, 82, 84, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 97, 98, 101, 102, 103, 105, 106, 107, 108, 110, 111, 112, 114, 117, 118, 120, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 156, 157, 158, 161, 162 163, 164, 168, 169, 170, 170А, 171, 172, 173, 175, 176, 177, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 186, 187.

Избирательный участок № 384 «Энергетический»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Серебряный Бор, МКУК ДК «Якутия» (1 этаж).

п. Серебряный Бор:

Дома №№: 2, 3, 4, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 14/1, 14/2, 14/3, 15, 15/1, 16/1, 17/1, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33, 35, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 134к, 135к, 136к, 137к, 138к, 139к, 140к, 141к, 142к, 190, 197, 199, 200, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210/1, 211, 212, 213, 214/1, 215, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 249, 250, 256, 256/1, 257, 258, 277, 278, 280, 282, 284, 285, 286, 287к, 288к, 289к, 290к, 291к, 301к, 302к, 303к, 69А к.

Избирательный участок № 385 «Беркакитский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Беркакит, улица Школьная, д. 5, МОУ - СОШ № 22 поселка Беркакит Нерюнгринского района (2 этаж)

п. Беркакит:

микрорайон ЛЕСНОЙ, дома №№: 1, 2, 5, 6, 6А, 7, 9, 10, 13, 14, 14А, 23А, 24А;

улица СЕВЕРНАЯ, дома №№: 1А, 1В, 5;

улица ОПТИМИСТОВ, дома №№: 1, 3, 4А, 4Б, 5, 5А, 7, 7А, 8/2, 11, 11А, 17А, 21А;

улица КУЗБАССКАЯ, дома №№: 5, 7, 10, 12, 13, 15, 18, 23, 25, 27, 29;

улица ДОРОЖНИКОВ, дома №№: 1, 2, 3, 4;

улица БАМОВСКАЯ, дома №№: 1, 3, 7, 9;

улица ОКТЯБРЬСКАЯ, дом № 2;

улица СТРОИТЕЛЕЙ, дома №№: 1, 3, 5;

улица ТАЕЖНАЯ, дома №№: 2/2, 3, 3/4, 4/4;

улица РОСТОВСКАЯ, дома №№: 1, 2; 3б

улица МОЛОДЕЖНАЯ, дома №№: 3, 4, 6, 9;

улица ЯКУТСКАЯ, дома №№: 3, 4, 6/1;

улица МУССЫ ДЖАЛИЛИЯ, дома №№: 1, 3, 5, 7, 9;

улица ШКОЛЬНАЯ, дом № 7;

улица БАШАРИНА, дома №№: 2, 3;

улица НОВАЯ, дома №№: 3, 7, 12, 19, 37;

Избирательный участок № 386 «Вокзальный»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Беркакит, улица Муссы Джалиля, д. 7а, здание ТОЦ (2 этаж)

п. Беркакит:

улица МУСЫ ДЖАЛИЛИЯ, дома №№: 11, 13;

улица БАШАРИНА, дома №№: 6, 8;

улица БОЧКАРЕВА, дома №№: 4, 4/1, 4/2, 5, 6, 7;

улица ЮЖНАЯ, дома №№: 6, 8, 12, 18;

улица ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ, дома №№: 3, 5, 9, 12, 13, 15, 18;

улица ГЕОФИЗИЧЕСКАЯ, дома №№: 2/1, 3, 4, 6, 7, 10, 14,

16, 20А, 25А, 26.

Избирательный участок № 387 «Ханинский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Хани, ул. 70 лет Октября, МОУ-СОШ № 16 пос. Хани, Нерюнгринского района (1 этаж).

п. Хани:

улица 70 ЛЕТ ОКТЯБРЯ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 6;

ОБЩЕЖИТИЕ ПТО

улица ТАЕЖНАЯ, дома №№: 4, 7;

улица ЯКУТСКАЯ, дом № 1;

улица ЛЕСНАЯ, дом №1;

улица С.ЛАЗО, дом №5;

улица ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ, дома №№: 3, 4, 5, 7, 9, 12, 15;

улица СЕВЕРНЫЕ СЕТИ, дом № 1.

Избирательный участок № 388 «Иенгринский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

с. Иенгра, ул. 40 лет Победы, МУК ЭКЦ «ЭЯН» (1 этаж).

с. Иенгра:

улица ГЕОЛОГИЧЕСКАЯ, дома №№: 1;

улица ДОРОЖНАЯ, дома №№: 1, 2, 7;

улица ДРУЖБЫ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 5/1, 6, 7, 8, 9, 10, 13,

14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24;

улица ИЕНГРИНСКАЯ, дома №№: 4, 5, 6, 14, 16, 16/1, 17,

18, 18/1, 19, 20, 21, 22;

улица КООПЕРАТИВНАЯ, дома №№: 1, 3;

улица ЛЕСНАЯ, дома №№: 1, 2, 3, 5, 6, 7, 7/1, 8, 9, 10, 14;

улица НОВАЯ, дома №№: 1, 1А, 3, 5;

улица СОВЕТСКАЯ, дом №№: 1;

улица СОВХОЗНАЯ, дома №№: 1, 2, 6, 9;

улица СОСНОВАЯ, дома №№: 1, 1/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10,

11, 12, 13;

улица СТРОИТЕЛЬНАЯ, дома №№: 1, 1/1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,

9, 10, 11, 12, 13, 14, 15;

улица ЭВЕНКИЙСКАЯ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 4/1;

улица 40 ЛЕТ ПОБЕДЫ, дома №№: 1, 1/1, 2, 4, 5/1, 6/1, 7,

8, 30;

улица 50 ЛЕТ ВЛКСМ, дома №№: 9, 13, 14, 19, 21;

улица 50 ЛЕТ ПОБЕДЫ, дома №№: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,

10, 12, 13, 15, 17.

Избирательный участок № 389 «Золотинский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии:

п. Золотинка, ул. Железнодорожная, д. 8, здание ТОЦ (2 этаж).

п. Золотинка:

улица ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНАЯ, дома № №: 1, 2, 3, 4.

Избирательный участок № 390 «Эльгинский»

Адрес помещения для голосования и участковой избирательной комиссии: Эльгинский угольный комплекс, вахтовый поселок на участке 315 км.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 12.04.2018 № 546**

О проведении государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2018 году

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях качественной

организации проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования, в пунктах

проведения государственной итоговой аттестации на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2018 году Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести государственную итоговую аттестацию обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего, среднего общего образования на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2018 году, с 28 мая по 02 июля 2018 года (далее – государственная итоговая аттестация).

2. Определить Муниципальное казенное учреждение Управление образования Нерюнгринского района органом, обеспечивающим организацию и проведение государственной итоговой аттестации на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

3. Муниципальному казенному учреждению Управление образования Нерюнгринского района (Вицина О.А.):

3.1. Обеспечить организацию и проведение государственной итоговой аттестации на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» в 2018 году.

3.2. Разработать комплекс мер информационной безопасности проведения экзаменов на этапе государственной итоговой аттестации.

3.3. Обеспечить повышение квалификации лиц, ответственных за подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

3.4. Обеспечить общественное наблюдение при проведении государственной итоговой аттестации.

3.5. Обеспечить своевременное информирование населения по вопросам государственной итоговой аттестации через средства массовой информации.

3.6. Обеспечить финансирование расходов на проведение государственной итоговой аттестации в части оказания услуги по доставке и получению контрольно-измерительных материалов единого государственного экзамена (ЕГЭ).

4. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций:

4.1. Оборудовать пункты проведения экзаменов, места работы экспертов, подачи и рассмотрения апелляций, системой видеонаблюдения, стационарными или переносными металлоискателями с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств.

4.2. Обеспечить соблюдение мер безопасности при перевозке выпускников из общеобразовательных организаций к пунктам проведения экзаменов и обратно.

5. Рекомендовать:

5.1. Главному врачу ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница», (Степанов Н.П.), главному врачу ГБУ РС(Я) «Серебряноборская городская больница» (Иванов Г.И.), главному врачу ГБУ РС(Я) «Чульманская городская больница» (Яворский А.А.) обеспечить работу пунктов медицинской помощи в день проведения экзамена с обязательным присутствием медицинского работника.

5.2. Филиалу «Нерюнгринская ГРЭС» ОАО «Дальневосточная генерирующая компания» (Старцев

А.А.) обеспечить на период проведения государственной итоговой аттестации бесперебойное снабжение электроэнергией муниципальных общеобразовательных организаций и объекты связи на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

5.3. ФКП «Аэропорты Севера» филиалу «Аэропорт Нерюнгри» (Бойченко Н.А.) оказать содействие по транспортному обслуживанию, своевременной и безвозмездной доставке экзаменационных материалов весом до 20 кг в г. Якутск Республиканский центр обработки информации.

5.4. Отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации по Нерюнгринскому району (Куликов А.Н.) обеспечить охрану районного пункта первичной обработки информации и пунктов проведения экзаменов.

5.5. ЛТЦ Нерюнгринский район МЦТЭТ г. Якутск филиала «Сахателеком» ПАО «Ростелеком» (Быкова Е.И.) обеспечить на территории района бесперебойную работу средств телефонной связи, существующих каналов доступа в сеть Интернет, обеспечить скорость доступа к сети Интернет, в соответствии с пропускной способностью узлов доступа телекоммуникационной инфраструктуры Республики Саха (Якутия) для своевременной обработки материалов государственной итоговой аттестации.

5.6. Отделу надзорной деятельности Нерюнгринского района УНД ГУ МЧС России по Республике Саха (Якутия) (Мориляк В.В.) обеспечить на период проведения государственной итоговой аттестации в пунктах проведения экзаменов противопожарную безопасность.

5.7. Директору ООО «НерюнгриТеплоНаладка» (Мататханов М.П.) обеспечить бесперебойное снабжение тепловой энергией муниципальных общеобразовательных организаций на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» на период проведения государственной итоговой аттестации.

5.8. Генеральному директору ЗАО «Нерюнгринские районные электрические сети» (Мамруков Н.М.) обеспечить бесперебойную работу систем электроснабжения на территории муниципального образования «Нерюнгринский район» на период проведения государственной итоговой аттестации.

5.9. Генеральному директору АО «Нерюнгринский городской водоканал» (Куликов А.Н.) обеспечить бесперебойную работу сетей водоснабжения и водоотведения в пунктах проведения государственной итоговой аттестации.

6. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам А.Н. Дьяконову.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 12.04.2018 № 548

О проведении праздничных мероприятий, посвящённых 1 мая – празднику Весны и Труда

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях организации проведения торжественных

мероприятий, посвященных 1 мая – празднику Весны и Труда, сохранения исторических традиций, культурного и правового просвещения населения, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести на территории Нерюнгринского района праздничные мероприятия, посвященные 1 мая – празднику Весны и Труда.

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвященных 1 мая – празднику Весны и Труда (приложение №1).

3. Утвердить план мероприятий по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвященных 1 мая - празднику Весны и Труда (приложение № 2).

4. Рекомендовать главам поселений, руководителям предприятий и организаций всех форм собственности, профсоюзным и общественным объединениям подготовить

и провести мероприятия, посвященные 1 мая – празднику Весны и Труда.

5. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене органов местного самоуправления и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации Дьяконову А.Н.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 12.04.2018 № 548
(приложение № 1)

СОСТАВ**организационного комитета по подготовке и проведению праздничных мероприятий,
посвящённых 1 мая – празднику Весны и Труда**

Дьяконова А.Н. – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам, председатель;

Галюк О.С. – председатель координационного совета организаций профсоюзов Нерюнгринского района, заместитель председателя.

Члены оргкомитета:

1. Адамова И.И. – директор ГБПОУ РС (Я) «Нерюнгринский медицинский колледж»;

2. Рябко С.И. – председатель Территориальной организации работников ОАО «Якутуголь»

3. Бардина А.А. – председатель Нерюнгринской территориальной городской организации профсоюза работников образования и науки РФ;

4. Будув С.Н. – глава ГП «Поселок Серебряный Бор» (по согласованию).

5. Ведехин Г.С. – глава ГП «Поселок Хани» (по согласованию).

6. Вицина О. А. – начальник МКУ Управление образования Нерюнгринской района;

7. Дажин Ю.Н. – председатель первичной профсоюзной организации шахты «Денисовская» ООО УК «Колмар»;

8. Дерягин С. Н. – глава ГП «Поселок Чульман» (по согласованию);

9. Добрынин В. Н. – глава ГП «Поселок Беркакит» (по согласованию);

10. Зотов Л.А. – управляющий делами Нерюнгринской районной администрации;

11. Елисеева И.В. – начальник МКУ Управление культуры и искусства по Нерюнгринскому району;

12. Игнатенко О.Г. – глава СП «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» (по согласованию);

13. Комарь Е.М. – начальник Управления потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации;

14. Куликов А.Н. – начальник Отдела МВД России по Нерюнгринскому району;

15. Кундрюков И.А. – председатель профсоюза работников филиала «Нерюнгринская ГРЭС» АО «ДГК»;

16. Максимов М.И. – директор ГКУ «Центр занятости населения Нерюнгринского района»;

17. Марова Н.В. – директор МУ «СОТО»;

18. Мироняк Ю.В. – начальник отдела мобилизационной подготовки, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Нерюнгринской районной администрации;

19. Олейник Л.Н. – глава МО «Город Нерюнгри» (по согласованию);

20. Павлов С.С. – директор ТИ(ф)СВФУ (по согласованию);

21. Подмазкова И.Ю. – директор ГАПОУ РС (Я) ЮЯТК;

22. Селин В.В. – председатель Нерюнгринского районного Совета депутатов.

23. Степанов Н.П. – главный врач ГБУ РС(Я) «Нерюнгринская центральная районная больница»;

24. Суворова Н.В. – помощник главы МО «Нерюнгринский район»;

25. Ткаченко В.И. – глава ГП «Поселок Золотинка» (по согласованию);

26. Угарова Н.Н. – начальник отдела социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации;

27. Черноусова Н.В. – начальник ГКУ «Нерюнгринское управление социальной защиты населения и труда» при Министерстве труда и развития РС (Я).

УТВЕРЖДЕН:
 постановлением Нерюнгринской
 районной администрации
 от 12.04.2018 № 548
 (приложение № 2)

**План мероприятий по подготовке и проведению праздничных мероприятий, посвящённых
 1 мая – празднику Весны и Труда**

№	Наименование мероприятия	Дата, время и место проведения	Ответственный
1	Общешкольные линейки «Мир, труд, май», «День весны и труда!»	28-30 апреля	Заместители директоров ОУ по воспитательной работе, классные руководители
2	Тематические уроки «От празднования Дня Международной солидарности трудящихся до сегодняшних дней»	28-30 апреля	Вицина О.А.
3	Культурно-творческие мероприятия и игровые программы, посвященные празднику Весны и Труда	30 апреля – 2 мая, ДК поселений Нерюнгринского района	Елисеева И.В. Кравченко С.Ю.
4	Тематические беседы «Праздник весны и труда»	29-30 апреля, ССУЗы и ВУЗы Нерюнгринского района	Руководители ССУЗов и ВУЗов
5.	Гала-концерт районного фестиваля «Молодая весна-2018», посвященный Году добровольца (волонтера) в РФ	29 апреля, 16.00, ЦКиД им. А.С. Пушкина	Угарова Н.Н.
6	Народные гуляния в поселениях Нерюнгринского района	1 мая, поселения Нерюнгринского района	Главы поселений
7	Шествие трудовых коллективов (пр. Дружбы Народов, 29/4 АО «Углеметбанк»)- площадь им. В.И. Ленина)	1 мая, сбор 10.30. пр. Дружбы Народов, 29/4 (Нерюнгринский филиал АО «Углеметбанк»)	Руководители организаций и предприятий, профсоюзов трудовых коллективов
8	Торжественный митинг профсоюзов и трудовых коллективов Нерюнгринского района и народное гуляние	1 мая, нач. 11.30. площадь им. В.И. Ленина	Галюк О.С., руководители профсоюзов трудовых коллективов
9	Участие трудовых коллективов в праздничном концерте, посвящённом 1 мая	1 мая, нач. 12-00. площадь им. В.И. Ленина	Руководители профсоюзов трудовых коллективов
10	Организация уличной торговли во время народного гуляния	1 мая 2018г., 13-00	Олейник Л.Н.
11	Организация субботников на территории поселений Нерюнгринского района	до 30 апреля 2018 года	Главы поселений, руководители организаций и предприятий

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 13.04.2018 № 554

О внесении изменений в приложения к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 06.10.2010 № 2210 «Об административной комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район»

В целях повышения эффективности и результативности деятельности административной комиссии в части оперативного рассмотрения дел об административных правонарушениях, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложения № 1 и 2 к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 06.10.2010 № 2210 «Об административной комиссии муниципального образования «Нерюнгринский район» (в редакции постановления от 06.04.2018 № 521) следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 дополнить п. 6.14 следующего содержания:

«6.14. В целях наличия постоянного кворума, для принятия

решений, административная комиссия формируется в виде двух составов основного и резервного. В случае отсутствия по уважительной причине члена основного состава вместо него на заседание административной комиссии приглашается член из резервного состава. Члены из резервного состава обладают всеми правами и обязанностями члена административной комиссии в соответствии с разделом IV настоящего положения».

1.2. В приложении № 2 включить в резервный состав административной комиссии:

«- заместитель председателя административной комиссии - Лысенко Анна Александровна – заместитель главы Нерюнгринской районной администрации

по вопросам жилищно-коммунального хозяйства и энергоресурсосбережения».

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 13.04.2018 № 555

О внесении изменений в детализированный план реализации программных мероприятий муниципальной программы «Развитие системы образования Нерюнгринского района на 2017-2021 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 22.03.2018 № 444

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях исполнения постановления Нерюнгринской районной администрации от 26.03.2018 № 451 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ муниципального образования «Нерюнгринский район», решением Нерюнгринского Совета депутатов от 27.02.2018 № 5-43 «О внесении изменений в решения Нерюнгринского районного Совета депутатов от 22.12.2017 № 8-42 «О бюджете Нерюнгринского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», в целях качественного планирования исполнения местного бюджета Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в детализированный план

реализации программных мероприятий муниципальной программы «Развитие системы образования Нерюнгринского района на 2017-2021 годы» на 2018 год», утвержденный постановлением Нерюнгринской районной администрации от 22.03.2018 № 444, в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящие постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте МО «Нерюнгринский район» в сети интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по социальным вопросам Дьяконову А.Н.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

Утвержден:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 13.04.2018 № 555
(приложение)

Детализированный план реализации программных мероприятий муниципальной программы «Развитие системы образования Нерюнгринского района на 2017-2021 годы» на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Действия (комплекс мер)	Срок выполнения	Финансирование, тыс. руб.			
				ФБ	РБ	МБ	ВБИ
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ				0,00	1 535 689,33	880 795,90	98 833,00
Подпрограмма I. «Управление программой»				0,00	0,00	24 646,90	0,00
	ЗАДАЧА 1. Использовать управленческие функции в сфере «Образование» для развития системы образования, обеспечивающей максимально равную доступность услуг дошкольного, общего, дополнительного образования детей.			0,00	0,00	24 646,90	0,00
	Январь					647,40	
	Февраль					2 052,00	
	Март					1 958,70	

Итого 1 квартал			0,00	0,00	4 658,10	0,00
Апрель					2 473,60	
Май					2 253,20	
Июнь					2 921,70	
Итого 2 квартал			0,00	0,00	7 648,50	0,00
Итого 1 полугодие			0,00	0,00	12 306,60	0,00
Июль					1 581,80	
Август					2 042,90	
Сентябрь					1 408,60	
Итого 3 квартал			0,00	0,00	5 033,30	0,00
Итого 9 месяцев			0,00	0,00	17 339,90	0,00
Октябрь					2 221,70	
Ноябрь					1 688,20	
Декабрь					3 397,10	
Итого 4 квартал			0,00	0,00	7 307,00	0,00
ИТОГО за год			0,00	0,00	24 646,90	0,00
Подпрограмма II: «Дошкольное образование»			0,00	480 147,40	364 489,60	72 345,70
ЗАДАЧА 2. Модернизация образовательных программ в системе дошкольного образования, направленных на достижение современного качества предоставляемой услуги.			0,00	480 147,40	364 489,60	72 345,70
Январь				17 674,20	13 274,80	3 445,90
Февраль				38 349,40	34 271,10	4 971,20
Март				40 109,20	34 387,69	7 588,90
Итого 1 квартал			0,00	96 132,80	81 933,59	16 006,00
Апрель				43 196,60	37 058,60	6 175,10
Май				64 115,90	38 887,70	7 050,40
Июнь				54 525,80	42 279,40	4 220,60
Итого 2 квартал			0,00	161 838,30	118 225,70	17 446,10
Итого 1 полугодие			0,00	257 971,10	200 159,29	33 452,10
Июль				37 161,10	45 615,20	3 129,30
Август				27 690,90	37 511,91	3 813,10
Сентябрь				35 267,70	26 427,90	5 518,10
Итого 3 квартал			0,00	100 119,70	109 555,01	12 460,50
Итого 9 месяцев			0,00	358 090,80	309 714,30	45 912,60
Октябрь				39 215,90	21 365,50	7 516,00
Ноябрь				37 469,50	14 763,80	8 124,70
Декабрь				45 371,20	18 646,00	10 792,40
Итого 4 квартал			0,00	122 056,60	54 775,30	26 433,10
ИТОГО за год			0,00	480 147,40	364 489,60	72 345,70
Подпрограмма III: «Общее образование»			0,00	985 324,33	307 188,30	23 509,70
ЗАДАЧА 3. Модернизация общего, образования как института социального развития через привлечение молодых специалистов и создание условий, отвечающие требованиям стандарта образования (ФГОС).			0,00	985 324,33	307 188,30	23 509,70
Январь				28 643,40	13 261,30	1 658,70
Февраль				95 459,20	27 077,80	2 389,30

	Март				100 607,20	25 459,00	2 073,10
	Итого 1 квартал			0,00	224 709,80	65 798,10	6 121,10
	Апрель				100 867,20	32 102,10	1 963,60
	Май				232 650,33	29 113,50	2 521,80
	Июнь				109 797,20	38 366,40	600,50
	Итого 2 квартал			0,00	443 314,73	99 582,00	5 085,90
	Итого 1 полугодие			0,00	668 024,53	165 380,10	11 207,00
	Июль				37 684,90	23 092,50	215,70
	Август				33 126,80	14 833,90	368,60
	Сентябрь				77 996,50	26 805,00	1 761,10
	Итого 3 квартал			0,00	148 808,20	64 731,40	2 345,40
	Итого 9 месяцев			0,00	816 832,73	230 111,50	13 552,40
	Октябрь				84 681,00	26 767,20	2 973,20
	Ноябрь				58 612,10	22 107,10	2 897,60
	Декабрь				25 198,50	28 202,50	4 086,50
	Итого 4 квартал			0,00	168 491,60	77 076,80	9 957,30
	ИТОГО за год			0,00	985 324,33	307 188,30	23 509,70
	Подпрограмма IV: «Дополнительное образование»			0,00	171,60	169 845,70	238,70
	ЗАДАЧА 4. Обеспечение эффективной системы дополнительного образования как условия успешной социализации и самореализации молодежи.			0,00	171,60	169 845,70	238,70
	Январь				14,30	6 517,60	
	Февраль				14,30	14 326,30	53,60
	Март				14,30	17 040,60	70,90
	Итого 1 квартал			0,00	42,90	37 884,50	124,50
	Апрель				14,30	16 418,00	67,50
	Май				14,30	22 475,40	13,80
	Июнь				14,30	23 865,60	12,40
	Итого 2 квартал			0,00	42,90	62 759,00	93,70
	Итого 1 полугодие			0,00	85,80	100 643,50	218,20
	Июль				14,30	7 561,60	20,50
	Август				14,30	6 684,50	
	Сентябрь				14,30	13 511,70	
	Итого 3 квартал			0,00	42,90	27 757,80	20,50
	Итого 9 месяцев			0,00	128,70	128 401,30	238,70
	Октябрь				14,30	15 862,60	
	Ноябрь				14,30	15 244,50	
	Декабрь				14,30	10 337,30	
	Итого 4 квартал			0,00	42,90	41 444,40	0,00
	ИТОГО за год			0,00	171,60	169 845,70	238,70
	Подпрограмма V: «Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей»			0,00	53 100,00	0,00	0,00
	ЗАДАЧА 5. Обеспечить организационно-педагогические условия содержания и ухода детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей			0,00	53 100,00	0,00	0,00
	Январь				3 731,20		

	Февраль				4 257,00		
	Март				4 663,20		
	Итого 1 квартал			0,00	12 651,40	0,00	0,00
	Апрель				4 499,90		
	Май				6 519,90		
	Июнь				6 293,80		
	Итого 2 квартал			0,00	17 313,60	0,00	0,00
	Итого 1 полугодие			0,00	29 965,00	0,00	0,00
	Июль				4 174,90		
	Август				3 370,00		
	Сентябрь				3 632,60		
	Итого 3 квартал			0,00	11 177,50	0,00	0,00
	Итого 9 месяцев			0,00	41 142,50	0,00	0,00
	Октябрь				4 199,30		
	Ноябрь				4 139,30		
	Декабрь				3 618,90		
	Итого 4 квартал			0,00	11 957,50	0,00	0,00
	ИТОГО за год			0,00	53 100,00	0,00	0,00
	Подпрограмма VI: «Отдых и оздоровление детей»			0,00	16 946,00	14 625,40	2 738,90
	ЗАДАЧА 6. Обеспечить доступность полноценного (качественного) отдыха детей.			0,00	16 946,00	14 625,40	2 738,90
	Январь						
	Февраль					34,80	
	Март					13,00	
	Итого 1 квартал			0,00	0,00	47,80	0,00
	Апрель					251,00	735,70
	Май				4 236,50	1 143,00	776,30
	Июнь				4 236,50	2 508,00	946,30
	Итого 2 квартал			0,00	8 473,00	3 902,00	2 458,30
	Итого 1 полугодие			0,00	8 473,00	3 949,80	2 458,30
	Июль				4 236,50	4 259,30	221,30
	Август				4 236,50	2 132,00	51,00
	Сентябрь					95,60	8,30
	Итого 3 квартал			0,00	8 473,00	6 486,90	280,60
	Итого 9 месяцев			0,00	16 946,00	10 436,70	2 738,90
	Октябрь					3,00	
	Ноябрь					3,00	
	Декабрь					4 182,70	
	Итого 4 квартал			0,00	0,00	4 188,70	0,00
	ИТОГО за год			0,00	16 946,00	14 625,40	2 738,90

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 13.04.2018 № 561

О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 07.11.2016 № 1505 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2017–2021 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 23.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частью 1 ст. 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 32 Закона Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 № 480-3 № 975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», руководствуясь решением Нерюнгринского районного Совета депутатов от 22.12.2017 № 8-42 «О бюджете Нерюнгринского района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», Нерюнгринская районная администра-

ция

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации от 07.11.2016 № 1505 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2017-2021 годы» (далее Программа) следующие изменения:

1.1. Пункт 9 «Предельный объем средств на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования» раздела 1 «Паспорт муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

9	Предельный объем средств на реализацию программы с разбивкой по годам и источникам финансирования	Для финансирования мероприятий программы предусматривается использование средств местного бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район».	
		Базовый вариант	Интенсивный вариант
		ВСЕГО: 1618.4 тыс. руб. 2017 год: 300 тыс. руб. 2018 год: 311.4 тыс. руб. 2019 год: 323.2 тыс. руб. 2020 год: 335.5 тыс. руб. 2021 год: 348.3 тыс. руб.	ВСЕГО: 1618.4 тыс. руб. 2017 год: 300 тыс. руб. 2018 год: 311.4 тыс. руб. 2019 год: 323.2 тыс. руб. 2020 год: 335.5 тыс. руб. 2021 год: 348.3 тыс. руб.

1.2. Абзац первый раздела 6 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Финансирование мероприятий программы осуществляется за счет средств местного бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район». Объем расходов на реализацию программы составит на 2017-2021 годы:

1) базовый вариант – 1618.4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – 300 тыс. руб.; 2018 – 311.4 тыс. руб.; 2019 – 323.2 тыс. руб.; 2020 – 335.5 тыс. руб.; 2021 – 348.3 тыс. руб.;

2) интенсивный вариант – 1618.4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2017 год – 300 тыс. руб.; 2018 – 311.4 тыс. руб.; 2019 – 323.2 тыс. руб.; 2020 – 335.5 тыс. руб.; 2021 – 348.3 тыс. руб.

1.3. Таблицу №2 раздела 6 «Ресурсное обеспечение программы» изложить в следующей редакции:

Ресурсное обеспечение программы

Таблица №2 (тыс. руб.)

Источник финансирования	Базовый вариант	Интенсивный вариант
ВСЕГО: (тыс.руб)	1618.4	1618.4
Федеральный бюджет	0	0
Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0

Бюджет Нерюнгринского района	1618.4	1618.4
Внебюджетные источники	0	0

1.5. Приложение № 1 «Система программных мероприятий муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2017 – 2021 годы» к муниципальной программе «Развитие муниципальной службы в муниципальном образовании «Нерюнгринский район» на 2017 – 2021 годы» утвердить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по инвестиционной, экономической и финансовой политике С.Г. Пиляй.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

Наименование подпрограммы, основного мероприятия	Источники финансирования	Базовый вариант, тыс.руб.					Итенсивный вариант, тыс.руб.						
		Всего	плановый период				Всего	Плановый период					
			2017г	2018г	2019г	2020г		2021г	2017г	2018г	2019г	2020г	2021г
Подпрограмма «Развитие муниципальной службы»	ВСЕГО	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача №1 Совершенствование нормативно-правовой основы муниципальной службы в МО «Нерюнгринский район»	ВСЕГО	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3
	Местный бюджет Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Наименование расходов: Организация непрерывного образования муниципальных служащих по направлениям от органов местного самоуправления	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Мероприятие №1.2 Анализ и мониторинг нормативно-правовой базы муниципального образования «Нерюнгринский район» на предмет соответствия положениям федерального законодательства и законодательства Республики Саха (Якутия) о муниципальной службе, о противодействии коррупции	ВСЕГО	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет Внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача №2 Совершенствование системы подготовки кадров и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих	ВСЕГО	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3
	Бюджет Республики Саха (Якутия)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Местный бюджет Внебюджетные источники	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3	1618.4	300	311.4	323.2	335.5	348.3	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2018 № 572****О внесении изменений в приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации №1194 от 13.07.2015 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»**

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06.10.2008 №537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих», в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 02.10.2017 № 320 «О мерах реализации в 2017 - 2018 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29 августа 2012 г. № 1616 «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 - 2017 годы», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие действующему законодательству, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению Нерюнгринской районной администрации №1194 от 13.07.2015 «Об утвержде-

нии положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района» утвердить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и распространяет свое действие с 01.01.2018г.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района» Кутузову С.С.

*И.о. главы района**А.В. Фирстов*

Утверждено:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 16.04.2018 № 572
(Приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района»****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление муниципальной собственностью и закупками Нерюнгринского района», замещающих должности, при работе на которых применяется отраслевая система оплаты труда (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
- приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 11.12.2017 № 1588-од.
- постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 2 октября 2017 года №320 «О мерах по реализации в 2017 - 2018 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29 августа 2012 года № 1616 «О Концепции по-

вышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минимальной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 - 2017 годы»;

«Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год» (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол N 11);

приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06.10.2008 №537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих»;

постановлением Нерюнгринской районной администрации от 27.12.2016 № 1913 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Нерюнгринский район», и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений и предприятий».

Условия оплаты труда руководителя, заместителя и ра-

ботников МКУ «УМСиЗ» определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Саха (Якутия), определяющими систему заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Республики Саха (Якутия), а также с учетом мнения представительного органа работников (в случае наличия такого органа).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ), используемые в МКУ «УМСиЗ»;

размеры окладов;

повышающие коэффициенты к окладу;

- наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- условия оплаты труда руководителей и заместителей.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента и процентных надбавок, но не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения в целом по Республике Саха (Якутия) за третий квартал предыдущего года, в соответствии с Республиканским (региональным) Соглашением о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между Правительством Республики Саха (Якутия) Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия)» на 2017 – 2019 годы от 26 апреля 2017 года.

1.5. Заработная плата работников (без учета премии), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премии), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6 Фонд оплаты труда в муниципальных казенных учреждениях формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

2. Условия оплаты труда работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих

2.1 Заработная плата работников МКУ «УМСиЗ» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2 Оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н, постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 2 октября 2017 года №320 «О мерах по реализации в 2017 - 2018 годах Указа Президента Республики Саха (Якутия) от 29 августа 2012 года № 1616 «О Концепции повышения заработной платы работников учреждений бюджетного сектора экономики и минималь-

ной заработной платы в Республике Саха (Якутия) на 2012 - 2017 годы», приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06.10.2008 №537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих» (в редакции приказа от 02.10.2014 №731-ОД): в следующих размерах:

Профессиональные квалификационные группы	Размер должностного оклада (рублей)
Общепрофессиональные должности служащего первого уровня	2658
Общепрофессиональные должности служащих второго уровня	3060
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня	3857
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня	5051

2.3 Должности, отнесенные к квалификационным уровням

Профессиональные квалификационные группы	Квалификационные уровни	Должности
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	1 квалификационный уровень	Специалист по кадрам
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	4 квалификационный уровень	Ведущий специалист
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	5 квалификационный уровень	Главный специалист
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	1 квалификационный уровень	Начальник отдела

2.4 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителем МКУ «УМСиЗ», учитывая при этом степень самостоятельности работника при выполнении должностных обязанностей, ответственность за принимаемые решения, отношение к работе, эффективность и качество труда, профессиональные знания, опыт практической деятельности, определяемый стажем работы по специальности и другие факторы.

2.5 Положением об оплате труда работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к окладу:

повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням;

повышающий коэффициент к окладу по учреждению (структурному подразделению);

повышающий коэффициент за выслугу лет;

персональный повышающий коэффициент к окладу.

2.5.1 Повышающий коэффициент к окладу по квалификационным уровням по общепрофессиональным должностям

специалистов и служащих устанавливается в соответствии с приказом Министерства труда и социального развития Республики Саха (Якутия) от 06.10.2008 №537-ОД «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и повышающих коэффициентов по квалификационным уровням по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих» в следующем размере:

Общеотраслевые должности первого уровня	
2 квалификационный уровень	0,06
Общеотраслевые должности второго уровня	
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Общеотраслевые должности третьего уровня	
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12
4 квалификационный уровень	0,18
5 квалификационный уровень	0,24
Общеотраслевые должности четвертого уровня	
2 квалификационный уровень	0,06
3 квалификационный уровень	0,12

2.5.2 В МКУ «УМСиЗ» устанавливается повышающий коэффициент по учреждению в размере 1,5. Данный коэффициент не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников, у которых он определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя.

2.5.3 Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается всем работникам МКУ «УМСиЗ» в зависимости от общего количества лет, проработанных в МКУ «УМСиЗ», органах государственной власти, органах местного самоуправления, правоохранительных органах в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	0,10
свыше 5 лет до 10 лет	0,15
свыше 10 лет до 15 лет	0,20
свыше 15 лет	0,30

Порядок определения стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента за выслугу лет, конкретные условия осуществления данной выплаты утверждаются локальным нормативным актом МКУ «УМСиЗ».

2.5.4 Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем МКУ «УМСиЗ» персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента по МКУ «УМСиЗ» устанавливается в размере не превышающем 2,0.

2.6 Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются локальным нормативным актом МКУ «УМСиЗ» на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (кроме повышающего коэффициента по квалификационным уровням) с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

2.7 Применение указанных в пункте 2.5. повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад.

2.8 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

2.9 Порядок и условия установления премий предусмотрены разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя МКУ «УМСиЗ» и его заместителя

3.1 Заработная плата руководителя МКУ «УМСиЗ» и его заместителя (далее – руководители) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2 Должностной оклад руководителя МКУ «УМСиЗ», определенный трудовым договором, заключаемым с ним, устанавливается в отношении до двукратного размера к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу МКУ «УМСиЗ» за предыдущий календарный год.

При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя не учитываются выплаты компенсационного характера, премиальные выплаты, материальная помощь, районный коэффициент и надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада руководителя МКУ «УМСиЗ».

Повышающие коэффициенты к окладам, установленные для специалистов, не применяются к окладу руководителя МКУ «УМСиЗ» и его заместителя.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется один раз в год по фактически начисляемой зарплате по состоянию на 1 января. В случае увеличения зарплаты работников основного персонала на основании постановлений Правительства РС (Я), постановлений МО «Нерюнгринский район», производится индексация оклада руководителя на индекс роста зарплаты основного персонала.

3.3 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей МКУ «УМСиЗ», формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МКУ «УМСиЗ» (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей):

- для руководителя МКУ «УМСиЗ» в кратности до 4;
- для заместителей руководителей МКУ «УМСиЗ» в кратности до 3,6.

3.4 К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано МКУ «УМСиЗ».

Перечень должностей и профессий работников МКУ «УМСиЗ», которые относятся к основному персоналу:

1.	Начальник отдела
2.	Главный специалист
3.	Ведущий специалист

3.5 С учетом условий труда руководителю и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.6 Данным Положением вводится понятие фонда премирования труда руководящего состава (далее – фонд премирования). Фонд премирования формируется в процентном отношении к утвержденному на очередной год фонду оплаты труда работников, в размере до 3-х процентов.

Средства данного фонда премирования направляются на премирование руководителей и не могут быть использованы на иные цели. Распределение фонда премирования производится приказом МКУ «УМСиЗ».

3.7 В целях повышения эффективности и качества работы, улучшения производственных и финансовых показателей работы, обеспечения качественного и своевременного выполнения плановых заданий руководителю и его заместителю в соответствии с приказом МКУ «УМСиЗ», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

премия за результативность и качество по итогам работы (за месяц, квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплата премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год), а также премии за выполнение особо важных и срочных работ производится по письменному согласованию с главой муниципального образования «Нерюнгринский район» с учетом результатов деятельности учреждения, в зависимости от личного вклада руководителя в выполнении работ, связанных с уставной деятельностью.

3.8 В случае невыполнения норм настоящего Положения премирование руководителя и заместителя руководителя не осуществляется.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам МКУ «УМСиЗ» осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данная выплата производится с северными надбавками и районным коэффициентом, в пределах фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ» и при наличии экономии средств фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ».

4.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Данная выплата производится с северными надбавками и районным коэффициентом, в пределах фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ» и при наличии экономии средств фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ».

4.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без ос-

вобождения от основной работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Данная выплата производится с северными надбавками и районным коэффициентом, в пределах фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ» и при наличии экономии средств фонда оплаты труда МКУ «УМСиЗ».

4.5 Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни по распоряжению руководителя МКУ «УМСиЗ» или лица его замещающего.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5. Порядок и условия использования фонда стимулирования работников МКУ «УМСиЗ»

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МКУ «УМСиЗ» установлены следующие виды премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

5.2. Премирование работников осуществляется по решению руководителя МКУ «УМСиЗ» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ «УМСиЗ» и на основании локальных актов МКУ «УМСиЗ» о премировании.

5.3. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за месяц, квартал, год. При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественное выполнение порученной работы и проведение мероприятий, связанных с обеспечением уставной деятельности МКУ «УМСиЗ»;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий и другие показатели.

5.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный резуль-

тат труда.

5.5. Размеры премиальных выплат, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом.

5.6. Размеры выплат стимулирующего характера, порядок и критерии их назначения утверждаются локальным нормативным актом.

5.7. В целях повышения качества оказываемых услуг, усиления взаимосвязи между размером заработной платы и сложностью, количеством, качеством и результативностью труда каждого работника ежегодно формируется фонд стимулирования в размере не менее 30 процентов от утвержденных на очередной год бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1 В соответствии с Законом Республики Саха (Якутия) от 18.05.2005 234-З 475-III «О размерах районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в Республике Саха (Якутия)» в районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- районные коэффициенты;
- процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Начисление районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях производится на всю заработную плату работников, в том числе на выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Республики Саха (Якутия).

6.2 Работникам оказывается единовременная материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет бюджетных источников.

Решение об оказании единовременной материальной помощи в конкретных размерах принимает руководитель МКУ «УМСиЗ» на основании письменного заявления работника. Единовременная материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- в случае смерти работника или близких членов его семьи (матери, отца, детей, жены или мужа);
 - в случае материального ущерба, нанесенного работнику стихийным бедствием, пожаром и другими форс-мажорными обстоятельствами;
 - в связи со вступлением в законный брак;
 - в связи с рождением ребенка;
- по семейным обстоятельствам, в исключительных случаях. Размеры оказываемой единовременной материальной помощи устанавливаются в зависимости от имеющихся финансовых возможностей учреждения.

6.3 По решению руководителя МКУ «УМСиЗ» всем работникам при наличии средств (экономии ФОТ) производится единовременное вознаграждение за счет средств фонда оплаты труда в следующих случаях:

- к юбилеям работников: 50-летию и далее через каждые 5 лет;
- работникам, увольняющимся на заслуженный отдых;
- по представлениям начальников отделов к праздничным датам.

Размеры оказываемых единовременных выплат устанавливаются руководителем МКУ «УМСиЗ» в зависимости от имеющихся финансовых возможностей учреждения и с учетом трудового вклада конкретного работника.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 16.04.2018 № 573

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», Земельный кодексом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 888-З № 673-IV, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район» Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта недвижимого

имущества на территории Нерюнгринского района» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района и разместить на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по вопросам промышленности и строительства А.В. Фирстова.

И.о. главы района

А.В. Фирстов

Утвержден
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от 16.04.2018 № 573
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района»

I. Общие положения

1.1. Цели разработки административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги присвоения, изменения или аннулирования адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района (далее – муниципальная услуга), определения сроков, стандарта и последовательности действий (административных процедур).

1.1.2. Наименование органа местного самоуправления предоставления муниципальной услуги – Нерюнгринская районная администрация (далее – администрация).

Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации (далее – Отдел).

1.2. Лица, которым предоставляется муниципальная услуга

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, являющимися собственниками объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- а) право хозяйственного ведения;
- б) право оперативного управления;
- в) право пожизненно наследуемого владения;
- г) право постоянного (бессрочного) пользования.

1.2.2. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель. Законный представитель предоставляет документ удостоверяющий личность, документ подтверждающий полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (подлинник, либо нотариально заверенную копию).

1.2.3. От имени юридического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, а так же представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В предусмотренных законодательством случаях от имени юридического лица могут действовать его представители.

1.2.4. От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

1.2.5. От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке

решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Наименование органа местного самоуправления предоставления муниципальной услуги – Нерюнгринская районная администрация.

2.2.2. Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Отдел архитектуры и градостроительства Нерюнгринской районной администрации.

2.2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации:

- Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;
- ИФНС России по Нерюнгринскому району Республики Саха (Якутия);
- Нерюнгринский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия);
- Министерство культуры и духовного развития Республики Саха (Якутия);
- Организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Местонахождение Отдела:
678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 21, кабинет 212.

2.3.2. График приема заявителей и иных заинтересованных лиц:

Понедельник	9.00-17.15	обед с 13.00 до 14.00
Вторник	9.00-17.15	
Среда	9.00-17.15	
Четверг	9.00-17.15	
Пятница	9.00-17.00	Выходной
Суббота		
Воскресенье		

2.3.3. Контактные телефоны: (41147)4-17-75, факс: (41147)4-07-92

2.3.4. Электронная почта: neruarch@mail.ru

2.3.5. Информацию по процедурам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном или письменном обращении в Отдел;

- по электронной почте;
- на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет по адресу: www.neruadmin.ru (далее – официальный сайт);

- по телефону;
- на информационных стендах Отдела;
- с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» <http://www.gosuslugi.ru/>, «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru/> (далее – Портал).

- на базе Многофункционального центра (МФЦ).

Местонахождение МФЦ:

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 15.

Контактные телефоны: (41147)45347, 89618690016

2.3.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной и письменной форме.

2.3.7. Информирование заявителей в устной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении непосредственно в администрацию, Отдел, МФЦ;

- при обращении с использованием средств телефонной связи.

2.3.8. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заинтересованных лиц. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 10 календарных дней со дня регистрации запроса.

2.3.9. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна представляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.3.10. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при помощи средств телефонной связи или посредством личного посещения.

Специалист, осуществляющий прием и консультирование (посредством телефона или лично), должен корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

2.3.11. При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

2.3.12. При непосредственном обращении заявителя специалист, осуществляющий прием и информирование, самостоятельно дает заинтересованному лицу полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

При невозможности специалиста, осуществляющего прием и информирование, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, заинтересованное лицо направляется к другому специалисту, обладающему необходимыми познаниями в соответствующей сфере.

2.3.13. Продолжительность устного информирования каждого заинтересованного лица составляет не более 10 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, или для предоставления ответа необходимо привлечение других специалистов, специалист, осуществляющий устное информирование, назначает заинтересованному лицу другое удобное для него время для устного информирования.

2.3.14. При консультировании по письменным

обращениям заинтересованному лицу дается четкий и понятный ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя. Письменный ответ на обращение направляется по почте на адрес заинтересованного лица в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации письменного обращения.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- присвоение адреса объекту адресации;
- изменение адреса объекта адресации;
- аннулирование адреса объекта адресации;
- мотивированный отказ в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 12 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5.2. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в п. 2.5.1. Регламента, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в п. 2.7.1. Регламента (при их наличии), в уполномоченный орган.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О 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»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

- Приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о 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»;

- Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н «Об утверждении формы заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

- Постановление Нерюнгринской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов Предоставления муниципальных услуг» (в редакции ПНРА № 76 от 18.01.2011);

- иными действующими нормативными правовыми актами.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.7.1. Перечень документов, необходимых для присвоения, изменения или аннулирования адреса объекта адресации:

1) Заявление о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта недвижимого имущества на территории Нерюнгринского района (далее - заявление) установленной формы (Приложение № 1);

2) согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);

2.7.2. Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных п. 2.7.1. Регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить

2.8.1. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации – прекращения существования объекта адресации);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации – отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации).

2.8.2. Формирование и направление Отделом указанного межведомственного запроса осуществляется в порядке, предусмотренном п.3. Регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

- несоответствие документов по форме и содержанию требованиям действующего Регламента, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

- предоставление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- поступление заявления о прекращении рассмотрения обращения;

- текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения, сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

- на основании определения или решения суда.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для

отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

2.10.2. документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

2.10.3. отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса:

1) объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства;

2) присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

- подготовки документации по планировке территории в отношении застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

- выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

- выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

- подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

- подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

3) при присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

4) в случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

5) в случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

6) аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

7) аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости», из государственного кадастра недвижимости.

8) аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

9) аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

10) в случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

2.11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – 1 день.

2.14. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Организация приема Заявителей или иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы Отдела согласно п.2.3.2. настоящего Регламента.

2.14.2. Место, предназначенное для предоставления муниципальной услуги, оборудуется информационными стендами.

На информационных стендах в достаточном количестве

с образцами заполнения бланков заявлений должны быть размещены следующие информационные материалы:

- место нахождения Отдела;
- график приема Заявителей и иных заинтересованных лиц;
- номера телефонов Отдела;
- адреса электронной почты и официального сайта для обращения Заявителей;
- сведения о нормативных правовых актах по вопросам осуществления муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению для получения муниципальной услуги, в соответствии с п. 2.7. Регламента;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.14.3. В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков заявлений.

2.14.4. Рабочие кабинеты должны быть обеспечены достаточным количеством мест для приема документов и работы с заявителями.

2.14.5. Места предоставления муниципальной услуги должны быть специально оборудованы для доступа инвалидов и маломобильной группы населения.

2.14.6. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателем доступности муниципальной услуги являются:

- шаговая доступность до Отдела от остановки общественного транспорта (не более 10 минут);
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное, полное информирование о муниципальной услуге посредством форм информирования, предусмотренных п. 2.3.5 настоящего Регламента;
- обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги;
- соответствие должностных инструкций ответственных специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2. Качество муниципальной услуги подтверждается анализом практики применения Регламента.

Анализ практики применения Регламента проводится специалистами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, один раз в год, не позднее 1 июля текущего года, следующего за отчетным годом.

Результаты анализа практики Регламента используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный Регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предъявляются.

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

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – срок исполнения процедуры составляет 1 рабочий день;
- 2) проверка представленных документов – срок исполнения процедуры составляет 2 рабочих дня;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также ожидание ответа на запрос - срок исполнения процедуры составляет 5 рабочих дней;
- 4) присвоение, изменение или аннулирование адреса объекту адресации либо мотивированного отказа в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации – срок исполнения процедуры составляет 4 рабочих дня.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур.

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является обращение в администрацию заявителя с заявлением и документами, указанными в п. 2.7. настоящего Регламента.

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации, указанные в п. 2.3. настоящего Регламента.

Заявление о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации подается лично (через представителя), почтовым отправлением, электронной почтой. При предоставлении материалов почтовым отправлением обязательна опись вложения документов.

Заявление с приложениями может быть направлено заявителем в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) www.e-yakutia.ru (далее – Портал) и/или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ).

В случае подачи заявления через Портал и/или ЕПГУ заявитель подписывает заявление с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление и документы регистрируются специалистом Нерюнгринской районной администрации, ответственным за прием документов и корреспонденции.

Заявление и прилагаемые документы передаются главе Нерюнгринской районной администрации для рассмотрения.

Заявление и прилагаемые документы согласно резолюции главы Нерюнгринской районной администрации, передаются в Отдел. Назначенное ответственное лицо (далее уполномоченное лицо) фиксирует факт получения документов путем записи в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.2. Проверка представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры являются поступившие уполномоченному специалисту на рассмотрение документы.

В ходе рассмотрения заявления и представленных к нему документов уполномоченный специалист:

- осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню, согласно п. 2.7.1. настоящего Регламента, прилагаемых к заявлению;

- принимает решение о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации или об отказе в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, а также ожидание ответа на запрос.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов согласно п. 2.8. настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги и которые находятся в распоряжении федеральных органов государственной власти и иных организаций.

Уполномоченный специалист осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде;

- по электронной почте.

Запрос, осуществляемый в письменном виде или по электронной почте, должен содержать сведения:

- наименование органа, в адрес которого направляется запрос о предоставлении документов;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходим документ;

- указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления документа, и указание реквизита данного нормативного правового акта;

- контактная информация исполнителя запроса;

- дата направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

Запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью.

Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса, а также ожидания ответа составляет 5 рабочих дней.

3.2.4. Присвоение, изменение или аннулирование адреса объекта адресации либо мотивированного отказа в присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является установление наличия всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае принятия отрицательного решения, готовится мотивированный отказ по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11.12.2014 № 146н (Приложение № 3).

Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в 2.5. настоящего Регламента;

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктом 2.5. настоящего Регламента срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через МФЦ по месту представления заявления уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в МФЦ для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктом 2.5. настоящего Регламента.

В случае положительного решения проект постановления Нерюнгринской районной администрации о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации и прилагаемые к нему документы направляются на согласование в:

- Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района;

- Правовое управление Нерюнгринской районной администрации.

Согласованное постановление Нерюнгринской районной администрации о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации подписывается главой Нерюнгринской районной администрации. После подписания постановления о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации осуществляется его регистрация в Нерюнгринской районной администрации.

Постановление Нерюнгринской районной администрации о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекта адресации вручается заявителю лично под роспись или направляется в адрес заявителя почтовым отправлением с уведомлением в течение двух рабочих дней со дня регистрации.

3.2.5. Блок-схема процедуры присвоения, изменения или аннулирования адреса объекта адресации представлена в Приложении № 4 настоящего Регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Нерюнгринской районной администрации. Персональная ответственность уполномоченных должностных лиц закрепляется в их должностных обязанностях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения уполномоченными специалистами Отдела, осуществляющими предоставление муниципальных услуг, положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль за предоставлением муниципальной услуги проводится уполномоченным должностным лицом в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, принимающими участие в ее реализации, положений настоящего Регламента, иных

инструкций, определяющих порядок выполнения процедуры. По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заинтересованных лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Нерюнградской районной администрации.

V. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, либо орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций.

2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

3. Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти, государственных корпораций и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, организаций и их работников, а также жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его работников устанавливается Правительством Российской Федерации.

3.1. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы пункта 5 настоящего Регламента не применяются.

3.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, или органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо государственных или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящей статьёй, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской

Федерации, в антимонопольный орган.

4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти субъектов Российской Федерации и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются соответственно нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток

и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.п.7 п. 5.1. настоящего Регламента,

заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение
или аннулирование адреса объекта
недвижимого имущества на территории
Нерюнгринского района»

Форма заявления о присвоении адреса объекту недвижимости

		Лист № ____	Всего листов ____
1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата «__» _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации: Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства
	Здание	Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка		
	Количество образуемых земельных участков		
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
	Образованием земельного участка путем объединения земельных участков		
	Количество объединяемых земельных участков		
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>	

		Лист N	Всего листов
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>		Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении			
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
	Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			

		Лист N ____	Всего листов ____
3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:		
	Наименование страны		
	Наименование субъекта Российской Федерации		
	Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
	Наименование поселения		
	Наименование внутригородского района городского округа		
	Наименование населенного пункта		
	Наименование элемента планировочной структуры		
	Наименование элемента улично-дорожной сети		
	Номер земельного участка		
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации		
	Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru , 23 декабря 2014 г.)		
	Присвоением объекту адресации нового адреса		
	Дополнительная информация:		

Лист N ____

Всего листов ____

44	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: «__» _____ г.	кем выдан:	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
	полное наименование:			
	ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		«__» _____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	Вещное право на объект адресации:			
		право собственности		
		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации		
		право оперативного управления имуществом на объект адресации		
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком		
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком		
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично		В многофункциональном центре	
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			

6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	_____
	Не направлять	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:		
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации		
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации		
	физическое лицо:		
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
		дата выдачи:	кем выдан:
		«__» _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
	полное наименование:		
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	«__» _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.
9	Примечание:	

	Лист N ___	Всего листов ___
10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)	«__» _____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

-
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
 <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
 <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
 <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Присвоение, изменение
или аннулирование адреса объекта
недвижимого имущества на территории
Нерюнгринского района»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу: _____,
(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

Паспорт: серии _____ № _____ выдан _____,
(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

Своей волей и в своем интересе выражаю согласие на обработку моих персональных данных должностным лицом Нерюнгринской районной администрации, ответственным за прием документов в целях предоставления мне муниципальных услуг, предусмотренных Реестром муниципальных услуг муниципального образования «Нерюнгринский район», осуществлять действия по сбору, систематизации, накоплению, хранению, уточнению (обновлению, изменению), распространению (в том числе передаче) и уничтожению моих персональных данных при условии обеспечения их конфиденциальности, входящих в следующий перечень общедоступных сведений:

1. Фамилия, имя, отчество, дата рождения
2. Сведения о документе, удостоверяющем личность
3. Личный и (или) рабочий номер телефона и адрес электронной почты.
4. Иные сведения, специально предоставленные мной для получения муниципальной услуги.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, получения муниципальных услуг, предоставляемых Нерюнгринской районной администрацией, выражаю согласие на получение и передачу моих персональных данных путем подачи и получения запросов в отношении органов местного самоуправления, государственных органов и организаций (для этих целей дополнительно к общедоступным сведениям могут быть получены или переданы сведения о гражданстве, доходах, местах работы, идентификационном номере налогоплательщика, свидетельстве государственного пенсионного страхования, социальных льготах и выплатах, на которые я имею право в соответствии с действующим законодательством, принадлежащем мне на праве собственности).

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учетом п. 2 ст. 6 и п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона либо для исполнения договора, стороной в котором я являюсь, может осуществляться должностным лицом Нерюнгринской районной администрации, ответственным за прием документов без моего дополнительного согласия.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно. Предоставленные мной данные должны быть уничтожены по моему письменному требованию в течении 60 дней с даты получения требования об их уничтожении.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение
или аннулирование адреса объекта
недвижимого имущества на территории
Нерюнгринского района»

(Ф.И.О., адрес заявителя
(представителя) заявителя)

(регистрационный номер
заявления о присвоении
объекту адресации адреса
или аннулировании его адреса)

Решение

об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

(наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации)

сообщает, что _____,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании [Правил](#) присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 N 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть) объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации

(должность, Ф.И.О.)

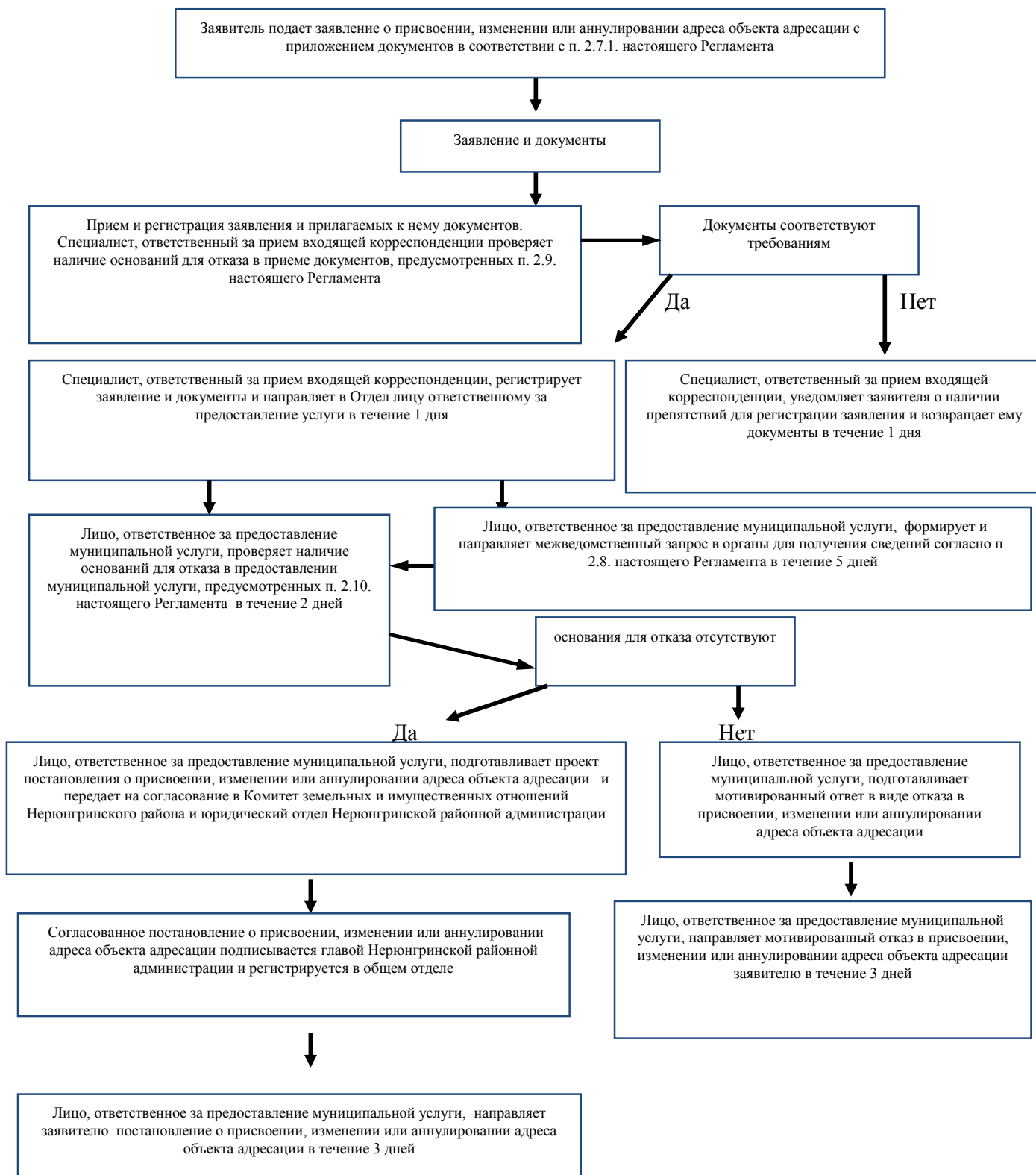
(подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение
или аннулирование адреса объекта
недвижимого имущества на территории
Нерюнгринского района»

БЛОК – СХЕМА

Процедуры присвоения, изменения или аннулирования адреса объекта адресации



Приложение N 1
к Порядку проведения оценки
качества финансового менеджмента,
осуществляемого главными
распорядителями бюджетных
средств Нерюнгринского района

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО ГЛАВНЫМИ РАСПОРЯДИТЕЛЯМИ
БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА
на 1 января 2018 г.**

Наименование показателя	Расчет показателя	Единица измерения	Вес группы в оценке (%)	Главные распорядители бюджетных средств										Оценка	Комментарий		
				Нерюнгринская районная администрация	Муниципальное казенное учреждение Управления культуры и искусства Нерюнгринского района	Управление образования Нерюнгринской районной администрации	Комитет Земельных и имущественных отношений										
1. Нормативное правовое регулирование			40	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	1. Положение соответствует действующему законодательству – 5 баллов. 2. Положение не соответствует действующему законодательству – 2 балла. 3. Отсутствие Положения – 0 баллов.	Наличие и своевременное внесение изменений в Положение об оплате труда свидетель-ствует о выполнении требований действующего законода-тельства.
				оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл	оценка качества	показатель по рас-чету	балл		
1.1. Наличие утвержденного Положения ГРБС об оплате труда, размещенного на официальном сайте ОМСУ (Р1)	Наличие			10	Име-ется	5	Име-ется	10	Име-ется	5	Име-ется	10	Име-ется	5	Име-ется	25	

1.2. Наличие утвержденного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ГРБС и подведомственными муниципальными учреждениями и размещенного на официальном сайте ОМСУ (Р2)	Наличие
Наличие утвержденного перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) ГРБС и подведомственными муниципальными учреждениями, размещенных на официальном сайте ОМСУ	Имеется 5
1. Полный перечень услуг, размещенный на официальном сайте ОМСУ – 5 баллов.	Имеется 5
2. Полный перечень услуг либо отсутствие перечня на официальном сайте ОМСУ -2 балла.	Имеется 5
3. Отсутствие перечня услуг – 0 баллов.	Имеется 5
Выполнение требований Бюджетного Кодекса Российской Федерации. Целевым ориентиром является наличие полного перечня муниципальных услуг, оказываемых ГРБС и подведомственными муниципальными учреждениями, размещенных на официальном сайте ОМСУ	

1.3. Наличие утвержденного Порядка ведения бюджетной росписи (Р3)	Наличие					Имеется	5	Имеется	5	Имеется	5	Имеется	Наличие утвержденного Порядка ведения бюджетной росписи свидетельствует о выполнении требований бюджетного законодательства и надлежащем качестве организации бюджетного процесса.
1.4. Наличие правового акта ГРБС об организации работы по предоставлению в финансовый орган сведений для кассового плана (Р4)	Наличие правового акта ГРБС об организации работы по предоставлению в финансовый орган сведений для кассового плана					Имеется	5	Имеется	5	Имеется	5	Имеется	Наличие утвержденного Порядка ведения бюджетной росписи свидетельствует о выполнении требований бюджетного законодательства и надлежащем качестве организации бюджетного процесса.

<p>1.5. Качество составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных муниципальных учреждений (Р5)</p> <p>Наличие правового акта ГРБС, содержащего: 1. процедуры составления, ведения и утверждения бюджетных смет подведомственных муниципальных учреждений; 2. процедуры составления и предоставления расчетов (обоснований) к бюджетным сметам подведомственных муниципальных учреждений; 3. порядок ведения бюджетных смет; 4. процедуры составления и предоставления проектов бюджетных смет на этапе формирования бюджета.</p>	<p>Показатель применяется для оценки ГРБС в части правового обеспечения деятельности подведомственных муниципальных учреждений</p> <p>1. Правовой акт ГРБС полностью соответствует требованиям - 5 баллов; 2. Правовой акт ГРБС соответствует трем из четырех пунктов - 4 балла; 3. Правовой акт ГРБС соответствует двум из четырех пунктов - 3 балла; 4. Отсутствует Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет подведомственных муниципальных учреждений - 0 баллов.</p>	2. Среднесрочное финансовое планирование		7	1,75	18	4,5	17	4,25	10	2,5	25							
---	---	--	--	---	------	----	-----	----	------	----	-----	----	--	--	--	--	--	--	--

2.1. Доля бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам, оказываемых в соответствии с муниципальными заданиями (Р6)	Р6= 100 x St/S, где St – объем бюджетных ассигнований ГРБС на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам, оказываемых ГРБС и подведомственными муниципальными учреждениями в соответствии с заданиями за отчетный год; S – общая сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных ГРБС решением о бюджете на отчетный финансовый год.	%		1,2	0	72,4	5	88,8	5	0	0	0			Р6 >= 70% – 5 баллов; Р6 >= 60% – 4 балла; Р6 >= 50% – 3 балла; Р6 >= 40% – 2 балла; Р6 >= 30% – 1 балл; Р6 < 30% – 0 баллов.	Позитивно расценивается рост доли бюджетных ассигнований на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам, оказываемых ГРБС и подведомственными муниципальными учреждениями в соответствии с муниципальными заданиями. Целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя, равное и больше 70%.
--	--	---	--	-----	---	------	---	------	---	---	---	---	--	--	--	--

2.1. Своевременность утверждения муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам (Р7)	Составление, утверждение и доведение муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) до	Имеется	5	Имеется	5	Имеется	5	Отсутствует	0	Составление, утверждение и доведение муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственных муниципальных учреждений с нарушением установленного срока – 1 балл; Отсутствие муниципальных заданий – 0 баллов.	Целевым ориентиром для ГРБС является составление, утверждение и доведение муниципальных заданий на предоставление муниципальных услуг (выполнение работ) до подведомственных муниципальных учреждений с нарушением установленного срока – 1 балл; Отсутствие муниципальных заданий – 0 баллов.
---	--	---------	---	---------	---	---------	---	-------------	---	---	--

2.2 Качество планирования расходов (P8)	P8=КР* (I- G/B), где- КР - количество утвержденных передвижек бюджета ГРБС в сводной бюджетной росписи в отчетном году, произведенных по инициативе ГРБС, за исключением передвижек, вызванных изменением решения о бюджете; G – сумма объемов бюджетных ассигнований ГРБС, утвержденная в бюджете на отчетный год, по состоянию на 1 января отчетного года; В – суммарный объем расходов районного бюджета по состоянию на 1 января отчетного года.	шт
	97,0	0
	37,5	2
	37,4	2
	26,7	3
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2
	37,4	2

Большое количество справок об изменении сводной бюджетной росписи и лимитов бюджетных обязательств в отчетном году

P8 <= 10 – 5 баллов;
 10 < P8 < 20 – 4 балла;
 20 < P8 < 30 – 3 балла;
 30 < P8 < 40 – 2 балла;
 40 < P8 < 50 – 1 балл;
 P8 > 50 – 0 балла;

2.3. Своевременность предоставления реестра расходных обязательств (P9)	Количество календарных дней отклонения даты поступления реестра расходных обязательств ГРБС на очередной финансовый год и плановый период в финансовый отдел от даты представления реестра расходных обязательств, установленной финансовым отделом.	дни	25	8,5	0	5	34,0	7,75	0	0	5	34,0	6,5	26,0	P9= 0 5 баллов; P9= 1 4 балла; P9= 2 3 балла; P9= 3 2 балла; P9= 4 1 балл; P9=>5 0 баллов	Положительное значение показателя свидетельствует о несоблюдении сроков представления реестра расходных обязательств, установленных финансовым отделом. Целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя 0.
3. Исполнение бюджета																
3.1. Доля неисполненных на конец отчетного года бюджетных ассигнований (P10)	P10= 100* (E/b), b – объем бюджетных ассигнований ГРБС в отчетном финансовом году, согласно сводной бюджетной росписи с учетом внесенных в нее изменений; E – кассовое исполнение расходов ГРБС в отчетном году	%			97,8	4,0	99,7	4,0	99,4	83,2	1,0	4,0	83,2	P10 = 100 5 баллов; 95%<=P10<100% 4 балла; 90%<=P10<95% 3 балла; 85%<=P10<90% 2 балла; 80%<=P10<85% 1 балл; P10 < 80% 0 баллов	Показатель позволяет оценить объем неисполненных на конец года бюджетных ассигнований. Целевым ориентиром для ГРБС является значение показателя равное 100%	

3.2 Равномерность расходов (P11)	$P11 = (F/K) * 100\%$, где F – кассовые расходы без учета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из госбюджета РС(Я), произведенных ГРБС в 4 квартале отчетного года; K – кассовое исполнение расходов без учета субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов из госбюджета РС(Я), произведенных ГРБС в отчетном году				31,1	5,0	0,0	52,1	0,0	$P11 < 33,5\%$ 5 баллов $33,5\% < P11 < 34,5\%$ 4 балла; $34,5\% \leq P11 < 36\%$ 3 балла; $36\% \leq P11 < 38\%$ 2 балла; $38\% \leq P11 < 40\%$ 1 балл; $P11 > 40\%$ 0 баллов	Показатель выявляет концентрацию расходов ГРБС в 4 квартале отчетного финансового года. Целевым ориентиром является значение показателя, при котором кассовые расходы в 4 квартале не превышают трети годовых расходов.
3.3.Своевременность доведение ГРБС показателей расходам до подведомственных муниципальных учреждений (P12)	Оценивается соблюдение установленных сроков для доведения показателей бюджетной росписи по расходам ГРБС до подведомственных муниципальных учреждений				Свое-времен-но	5		Свое-времен-но	5	Показатели бюджетной росписи по расходам доведены в установленные сроки - 5 баллов; Показатели бюджетной росписи по расходам доведены с нарушением установленных сроков - 1 балл; Показатели бюджетной росписи по расходам не доведены - 0 баллов;	Показатели бюджетной росписи по расходам доводятся до получателей бюджетных средств до начала очередного финансового года.

3.4. Своевременное составление бюджетной росписи ГРБС и внесение в нее изменений (Р13)	Оценивается соблюдение установленных сроков для составления бюджетной росписи по расходам ГРБС и внесение в нее изменений.			Свое- вре- мен- но	5	Свое- вре- мен- но	5	Свое- вре- мен- но	5	Бюджетная роспись ГРБС составлена (внесены изменения) с соблюдением установленных сроков - 5 баллов; Бюджетная роспись ГРБС составлена (внесены изменения) с нарушением установленных сроков - 0 баллов;	Негативным считается факт наличия просроченной кредиторской задолженности по заработной плате и коммунальным услугам на конец отчетного года - 5 баллов; Наличие кредиторской задолженности по заработной плате и коммунальным услугам на конец отчетного года - 0 баллов.
3.5. Эффективность управления по заработной плате и коммунальным услугам (Р14)	Р14 – объем просроченной кредиторской задолженности по заработной плате и коммунальным услугам по состоянию на 1 число месяца следующего за отчетным годом				5		5				

3.6. Своевременность и качество представления годовой бюджетной отчетности (Р15)	Представление ГРБС годовой отчетности в полном объеме и в установленные сроки					Соблюдается	5	Представление ГРБС годовой отчетности в полном объеме и в установленные сроки – 5 баллов; Представление ГРБС годовой отчетности не в полном объеме либо с нарушением установленных сроков – 0 баллов.	Позитивно оценивается своевременное и качественное представление годовой бюджетной отчетности.
3.7. Достоверность, актуальность, полнота информации об учреждениях, размещенной в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru (Р16)	Наличие следующей размещенной информации в сети Интернет на официальном сайте www.bus.gov.ru : 1. Общая информация об учреждении; 2. Информация о муниципальном задании; 3. Информация о Плане ФХД либо бюджетной смете; 4. Информация об операциях с целевыми средствами; 5. Информация о результатах деятельности и об использовании имущества; 6. Сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах					Соблюдается	5	Информация размещена в полном объеме и полностью соответствует предъявляемым требованиям – 5 баллов; Информация размещена в объеме от 80% и более и соответствует требованиям – 3 балла; Информация размещена в объеме менее 80% – 0 баллов.	Целевым ориентиром для ГРБС является наличие размещенной в полном объеме в соответствии с

	7. Информация о годовой бухгалтерской отчетности учреждения																
4. Контроль		10	0	0	0	1	5	1		10	0		0				
4.1. Проведение ГРБС мониторинга результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений (Р17)	Оценивается проведение ГРБС мониторинга результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений и составление рейтинга результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений.				0		0		Имеется	5		Отсутствует	0		Если правовой акт ГРБС утвержден и содержит описание процедур и порядка осуществления мониторинга результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений муниципальные учреждения являются полными фактором, способствующим повышению качества финансового менеджмента.	Наличие правового акта ГРБС о порядке осуществления мониторинга результатов деятельности подведомственных муниципальных учреждений	

4.2. Наличие ведомственного порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации. (Р18)	Наличие ведомственного порядка по осуществлению внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в соответствии со статьей 160.2-1 Бюджетного кодекса Российской Федерации																									
5. Итоговая оценка качества финансового менеджмента соответствующего ГРБС	Сумма всех баллов		21,0		69	23		78	24,0		87	18		58												
6. Средняя оценка уровня качества финансового менеджмента ГРБС			0,9		0,9	1,0						0,8														

Рейтинг качества финансового менеджмента	Код ГРБС	Наи-ме-но-ва-ние ГР БС	Количество баллов
1	663	Управление образования Нерюнгрин-ской районной администрации	87
2	662	Муниципальное казенное учреждение Управления культуры и искусства Нерюнгринского района	78
3	657	Нерюнгринская районная администрация	69
4	660	Комитет Земельных и имущественных отношений	58

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное образование «Нерюнгринский район», представляемое Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее – КЗИО) сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Общие положения

1.1. Организатор торгов: Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, расположенный по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112, тел. (41147) 4-04-44.

1.2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка.

1.3. Основание проведения аукциона – Постановление Нерюнгринской районной администрации «О проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район» от 10.04.2018 № 532.

1.4. Предмет аукциона (далее «Предмет»): право на заключение договора аренды земельного участка под строительство коммунальных и складских объектов. Участок не обременен публичными и частными сервитутами, никому не продан, не подарен, не заложен, не обременен правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

1.5. Дата, время и место проведения аукциона – 22 мая 2018 года в 10 час. 00 мин., по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112.

Для входа в здание необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность.

2. Сведения о земельном участке, выставленном на торги:

Лот № 1

2.1. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка сроком на 5 лет, предназначенного под строительство коммунальных и складских объектов;

Земельный участок находится в муниципальной собственности «Нерюнгринского района», свидетельство о государственной регистрации права № 14:19:102002:45-14/018/2017-2 от 13.10.2017 года.

Местоположение – Республика Саха (Якутия), г.Нерюнгри, 100 м на северо-восток от здания по пр.Геологов д.2 корп.8;

кадастровый номер 14:19:102002:45;

общая площадь 504 кв.м.,

границы земельного участка: сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр объектов недвижимости.

обременения: отсутствуют;

сведения об ограничениях использования: нет;

категория земель: земли населенных пунктов;

целевое назначение: под строительство коммунальных и складских объектов;

разрешенное использование: склад.

Примерный перечень мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, примерные затраты на осуществление таких мероприятий:

- Электроснабжение;
- Водоснабжение;
- Канализация;
- Теплоснабжение.

По представленной информации ЗАО «Нерюнгринские районные электрические сети» (исх. № 03/145 от 21.03.2018г.): о наличии технической возможности присоединения к электрическим сетям ЗАО «НРЭС» энергопринимающих устройств максимальной мощностью не более 50 кВт и классом напряжения 0,4 кВ при условии строительства кабельной линии кабельной линии 0,4 кВ ориентировочной длиной 70 м от ТП-63.

Срок действия технических условий зависит от мероприятий, выполняемых сетевой организацией и потребителем и составляет от 2 до 5 лет.

Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям ЗАО «НРЭС» определяется в соответствии с постановлением ГКЦ РС (Я) № 740 от 26.12.17 г., и зависит от мероприятий, необходимых сетевой организации для присоединения заявителя.

По представленной информации ПАО «Нерюнгринский городской водоканал» (исх. № 6-02/363 от 03.04.2018г.): имеется техническая возможность увеличения нагрузки на сети водоснабжения и подключения к инженерным сетям водоотведения для подключения объекта предполагаемого строительства.

Срок действия технических условий, исчисляемый с даты их выдачи и составляющий при комплексном освоении земельных участков не менее 3 лет.

Плата за подключение устанавливается органом регулирования тарифов (ГКЦ РС (Я)) индивидуально. На данный момент, тарифа за подключение к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения для АО «НГВК» не имеется.

При наличии технической возможности подключения и при наличии свободной мощности, плата за подключение не взимается.

По представленной информации АО «ДГК» филиал «Нерюнгринская ГРЭС»: техническая возможность подключения объектов к магистральным тепловым сетям II очереди, с тепловой нагрузкой 1,25 Гкал/ч, имеется.

Информация о плате за подключение (техническое присоединение) к тепловым сетям и сроке действия технических условий определяется после получения запроса от органа местного самоуправления или правообладателя земельного участка о предоставлении технических условий.

3. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка составляет 1,5% от кадастровой стоимости

(дата установления кадастровой стоимости земель населенных пунктов – 01.01.2014 года) – **12 265,59 (двенадцать тысяч двести шестьдесят пять рублей 59 копеек)** без учета НДС.

Величина повышения начальной цены права («Шаг» аукциона) – 3% от начального размера цены права, или **367,97 (триста шестьдесят семь рублей 97 копеек)**.

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20% от начального размера цены права, в размере **2 453,12 (две тысячи четыреста пятьдесят три рубля 12 копеек)**.

Задаток за участие в аукционе перечисляется по следующим реквизитам: Получатель – УФК по РС (Я) (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 55660034115), ИНН 1434027060, КПП 143401001, р/с 40302810998495000001 в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри, БИК 049849000, **с указанием назначения платежа, даты проведения аукциона, предмета аукциона и адреса земельного участка.**

4. Срок аренды земельного участка 5 лет.

5. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом.

Задаток должен поступить не позднее даты окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, является выписка с этого счета.

6. **Заявки на участие в торгах принимаются в рабочие дни с 19.04.2018 года с 9 часов 30 минут по 16.05.2018 года до 16 часов 00 минут.**

7. Адрес места приема заявок и документов, возможности ознакомления со сведениями о праве на заключение договора аренды земельного участка: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 205-а, тел. 4-06-53, 4-06-76.

8. Дата, время и место осмотра земельного участка на местности проводится претендентами самостоятельно в течение срока подачи заявок на участие в торгах. Для указанных целей организатор аукциона предоставляет претендентам аукциона необходимую информацию.

9. Заявка на участие в аукционе подается по установленной форме (приложение №1 к настоящему извещению), в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

10. Для участия в аукционе заявители подают следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- копии документов, удостоверяющие право на подачу заявления (доверенность);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

11. **Дата, время и место определения участников аукциона: 17.05.2018 года в 11 часов 00 минут** по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокий размер годовой арендной платы за земельный участок.

Задатки участников, не признанных победителем аукциона, возвращаются участникам аукциона, в течение 3 дней с момента подписания протокола о подведении итогов торгов на счет участника, указанный им в заявлении.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, или иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в счет арендной платы за него.

По результатам аукциона, с победителем заключается договор аренды земельного участка (приложение №2 к настоящему извещению).

Задаток участника признанного победителем и уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Документация об аукционе опубликована в Бюллетене органа местного самоуправления Нерюнгринского района и в сети Интернет: на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru и на сайте <http://www.torgi.gov.ru>.

И.о. председателя Комитета

Н.С. Федорова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Муниципальное образование «Нерюнгринский район», представляемое Комитетом земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее – КЗИЮ) сообщает о проведении торгов по продаже права на заключение договора аренды земельного участка.

1. Общие положения

1.1. Организатор торгов: Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, расположенный по адресу: Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112, тел. (41147) 4-04-44.

1.2. Форма торгов – аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене права на заключение договора аренды земельного участка.

1.3. Основание проведения аукциона – Постановление Нерюнгринской районной администрации «О проведении аукциона по продаже права аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район» от 09.04.2018 № 527.

1.4. Предмет аукциона (далее «Предмет»): право на заключение договора аренды земельного участка под строительство офисно-делового центра. Участок не обременен публичными и частными сервитутами, никому не продан, не подарен, не заложен, не обременен правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

1.5. Дата, время и место проведения аукциона – 21 мая 2018 года в 10 час. 00 мин., по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112.

Для входа в здание необходимо иметь при себе документ удостоверяющий личность.

2. Сведения о земельном участке, выставленном на торги:

Лот № 1

2.1. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка сроком на 5 лет, предназначенного под строительство офисно-делового центра;

Земельный участок находится в муниципальной собственности «Нерюнгринского района», свидетельство о государственной регистрации права № 14-14-09/005/2014-477 от 28.05.2014 года.

Местоположение – Республика Саха (Якутия), г.Нерюнгри, 50 м на северо-восток от пересечения пр.Ленина и пр.Геологов;

кадастровый номер 14:19:102001:43;

общая площадь 4602 кв.м.,

границы земельного участка: сведения о земельном участке внесены в государственный кадастр объектов недвижимости.

обременения: отсутствуют;

сведения об ограничениях использования: нет;

категория земель: земли населенных пунктов;

целевое назначение: под строительство офисно-делового центра;

разрешенное использование: предпринимательство.

Примерный перечень мероприятий по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, примерные затраты на осуществление таких мероприятий:

- Электроснабжение;

- Водоснабжение;

- Канализация;

- Теплоснабжение.

По представленной информации ЗАО «Нерюнгринские районные электрические сети» (исх. № 03/154 от 28.03.2018г.): о наличии технической возможности присоединения к электрическим сетям ЗАО «НРЭС» энергопринимающих устройств максимальной мощностью не более 50 кВт и классом напряжения 0,4 кВ при условии строительства новой КТПн-10/0,4 кВ и кабельной линии 0,4 кВ ориентировочной длиной 30 м от вновь устанавливаемой КТПн. Мощность КТПн определить проектом.

Срок действия технических условий зависит от мероприятий, выполняемых сетевой организацией и потребителем и составляет от 2 до 5 лет.

Плата за технологическое присоединение к электрическим сетям ЗАО «НРЭС» определяется в соответствии с постановлением ГКЦ РС (Я) № 740 от 26.12.17 г., и зависит от мероприятий, необходимых сетевой организации для присоединения заявителя.

По представленной информации ООО «НерюнгриТеплоНаладка» (исх. № 148 от 23.03.2018г.): техническая возможность подключения к внутриквартальным сетям тепло и водоснабжения объекта имеется.

По представленной информации ПАО «Нерюнгринский городской водоканал» (исх. № 6-02/364 от 03.04.2018г.): имеется техническая возможность увеличения нагрузки на сети водоснабжения для подключения объекта предполагаемого строительства офисно-делового центра. В части водоотведения:

- вариант №1: подключение выполнить во внутриквартальные сети квартала «А»;

- вариант №2: сброс сточных вод осуществлять в септик.

Установку септика согласовать с ФГУ «Территориальный отдел Территориального Управления Роспотребнадзора РС (Я)».

Вывоз стоков осуществлять самовывозом. Место слива стоков согласовать с АО «НГВК».

Срок действия технических условий, исчисляемый с даты их выдачи и составляющий при комплексном освоении земельных участков не менее 3 лет.

Плата за подключение устанавливается органом регулирования тарифов (ГКЦ РС (Я)) индивидуально. На данный момент, тарифа за подключение к централизованной системе холодного водоснабжения и водоотведения для АО «НГВК» не имеется.

При наличии технической возможности подключения и при наличии свободной мощности, плата за подключение не взимается.

3. Начальная цена права на заключение договора аренды земельного участка составляет 1,5% от кадастровой стоимости (дата установления кадастровой стоимости земель населенных пунктов – 01.01.2014 года) – **366 466,47 (триста шестьдесят шесть тысяч четыреста шестьдесят шесть рублей 47 копеек)** без учета НДС.

Величина повышения начальной цены права («Шаг» аукциона) – 3% от начального размера цены права, или 10 994,00 (десять тысяч девятьсот девяносто четыре рубля 00 копеек).

Для участия в аукционе претендент вносит задаток в размере 20% от начального размера цены права, в размере **73 293,30 (семьдесят три тысячи двести девяносто три рубля 30 копеек).**

Задаток за участие в аукционе перечисляется по следующим реквизитам: Получатель – УФК по РС (Я) (Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, л/с 55660034115), ИНН 1434027060, КПП 143401001, р/с 40302810998495000001 в РКЦ Нерюнгри г. Нерюнгри, БИК 049849000, **с указанием назначения платежа, даты проведения аукциона, предмета аукциона и адреса земельного участка.**

4. Срок аренды земельного участка 5 лет.

5. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом.

Задаток должен поступить не позднее даты окончания приема заявок. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, является выписка с этого счета.

6. Заявки на участие в торгах принимаются в рабочие дни с 19.04.2018 года с 9 часов 30 минут по 15.05.2018 года до 16 часов 00 минут.

7. Адрес места приема заявок и документов, возможности ознакомления со сведениями о праве на заключение договора аренды земельного участка: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 205-а, тел. 4-06-53, 4-06-76.

8. Дата, время и место осмотра земельного участка на местности проводится претендентами самостоятельно в течение срока подачи заявок на участие в торгах. Для указанных целей организатор аукциона предоставляет претендентам аукциона необходимую информацию.

9. Заявка на участие в аукционе подается по установленной форме (приложение №1 к настоящему извещению), в письменном виде и принимается одновременно с полным комплектом документов, требуемых для участия в аукционе.

10. Для участия в аукционе заявители подают следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

- копии документов, удостоверяющие право на подачу заявления (доверенность);

- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- документы, подтверждающие внесение задатка.

11. **Дата, время и место определения участников аукциона:** 16.05.2018 года в 11 часов 00 минут по адресу: г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21, каб. 112.

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе торгов наиболее высокий размер годовой арендной платы за земельный участок.

Задатки участников, не признанных победителем аукциона, возвращаются участникам аукциона, в течение 3 дней с момента подписания протокола о подведении итогов торгов на счет участника, указанный им в заявлении.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, или иным лицом, с которым договор аренды земельного участка заключается, засчитываются в счет арендной платы за него.

По результатам аукциона, с победителем заключается договор аренды земельного участка (приложение №2 к настоящему извещению).

Задаток участника признанного победителем и уклонившегося от заключения договора аренды земельного участка, не возвращается.

Документация об аукционе опубликована в Бюллетене органа местного самоуправления Нерюнгринского района и в сети Интернет: на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru и на сайте <http://www.torgi.gov.ru>.

ФОРМА ЗАЯВКИ НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

Главе Муниципального образования
«Нерюнгринский район»
Станиловскому В.Н.

ЗАЯВКА № _____ НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ АУКЦИОНЕ

« _____ » _____ 20 _____ г.

От (Ф.И.О. / Наименование претендента) _____

(заполняется претендентом или его полномочным представителем)

Документ удостоверяющий личность: _____

Серия _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес _____

ИНН _____

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

Серия _____ № _____ дата регистрации « ____ » _____ 20__ г.
 Орган, осуществляющий регистрацию _____
 Место выдачи _____
 ИНН _____ Место жительства /
 Место нахождения претендента _____

Банковские реквизиты претендента для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № _____

Корр. Счет № _____ БИК _____
 ОГРН _____

Представитель претендента _____

(Ф.И.О. / наименование юр. лица)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя - физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя - юридического лица _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

Принимая решение об участии в аукционе, проводимом « ____ » _____ 20__ г., по продаже права аренды земельного участка с кадастровым номером: _____, площадью _____ м.кв., расположенного по адресу: _____

(Наименование имущества, его основные характеристики)

Ознакомился с полным пакетом документов на аренду указанного имущества и обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении о проведении торгов, опубликованном в _____

от « ____ » _____ 20__ г.

2) в случае признания Победителем открытого аукциона заключить договор аренды земельного участка не позднее десяти дней со дня подписания протокола о результатах торгов и уплатить сумму средств, указанную в договоре, в срок, определенный договором аренды земельного участка.

Со сведениями, изложенными в Извещении о проведении торгов, ознакомлен и согласен.

Заявка составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Организатора торгов, другой - у Претендента.

К заявке прилагаются документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, и опись документов, которая составляется в двух экземплярах.

Адрес и банковские реквизиты Претендента:

 Подпись Претендента (его полномочного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Заявка принята Организатором торгов:

_____ час. _____ мин. « ____ » _____ 20__ г. за № _____

Подпись уполномоченного лица организатора торгов _____ / _____ /

Договор № _____ аренды земельного участка

г. Нерюнгри

« ____ » _____ 20__ г.

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, именуемый в дальнейшем «**Арендодатель**», в лице **председателя Чехунова Александра Борисовича**, действующего на основании Положения, с одной стороны и _____ (Ф.И.О./наименование юридического лица) _____, (для юридического лица) зарегистрированное ИФ(М) НС РФ по _____ в Едином государственном реестре юридических лиц за ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, (для физического лица) дата рождения _____ г., место рождения _____, паспорт (серия, номер) _____, выдан _____ г. _____ (кем выдан) _____ г., именуемый в дальнейшем «**Арендатор**», на основании Протокола № _____ об итогах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка от « ____ » _____ 20__ г., заключили настоящий Договор аренды (далее Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с условиями Договора Арендодатель обязуется предоставить Арендатору за плату и во временное пользование земельный участок, находящийся в государственной собственности (муниципальной собственности) из земель населенных пунктов, с кадастровым номером: _____, общей площадью _____ кв.м. (далее земельный участок), расположенный: _____, согласно сведений государственного кадастра объектов недвижимости.

1.2. Арендатор использует земельный участок в следующих целях: (фактическое использование).

1.3. **Разрешенное использование:** _____

1.4. Арендодатель довел до сведения Арендатора, а Арендатор принял к сведению, что по земельному участку, являющемуся предметом Договора, не имеется земельных и иных имущественных споров.

1.5. Земельный участок не обременен сервитутами.

1.6. На земельный участок не распространяются права третьих лиц.

2. Срок действия договора

2.1. Срок аренды земельного участка установлен с _____ года до _____ года, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с _____ года и подлежит государственной регистрации в установленном действующим законодательством порядке.

2.2. Арендная плата исчисляется с «___» _____ года.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать земельный участок в порядке и на условиях Договора в состоянии, в целях согласно Договора.

3.1.2. Передать земельный участок по акту приема-передачи земельного участка, который является неотъемлемой частью Договора.

3.1.3. Письменно уведомить Арендатора обо всех изменениях, вносимых в Договор, в том числе о его расторжении.

3.1.4. Внести соответствующие изменения в Договор, в случае получения письменного уведомления, предусмотренного п.

4.2. Договора.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного и в полном объеме внесения Арендатором арендной платы предусмотренной Договором.

3.2.2. Вносить в Договор необходимые изменения и дополнения в отношении всех разделов Договора, в случае изменения действующего законодательства и нормативно - правовых актов, регулирующих правоотношения в области предоставления земельных участков в аренду.

3.2.3. Беспрепятственно посещать земельный участок с целью проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и соблюдения условий Договора.

3.2.4. На возмещение убытков, понесенных Арендодателем, в результате нарушения Арендатором действующего законодательства при использовании земельного участка.

3.2.5. Приостановить работы, производимые Арендатором с нарушением условий Договора и действующего законодательства.

3.2.6. Расторгнуть Договор в любое время до истечения срока действия Договора, в случаях, предусмотренных пунктом 6.1. Договора.

3.2.7. Отказать Арендатору в заключение Договора на новый срок, в случае отсутствия письменного уведомления Арендодателя о заключении Договора на новый срок, направленного не позднее 30 (тридцати) рабочих дней до окончания срока действия Договора.

3.2.8. В случае не исполнения Арендатором условий Договора, обратиться в Арбитражный суд с иском заявлением.

3.3. Арендатор обязуется:

3.3.1. Своевременно и в полном объеме вносить арендную плату, предусмотренную Договором (с учетом последующих изменений размера арендной платы), при этом, предоставив Арендодателю платежное поручение о внесении арендной платы.

3.3.2. Возместить убытки, понесенные Арендодателем, в результате нарушения условий Договора и действующего законодательства при использовании земельного участка.

3.3.3. Использовать земельный участок в соответствии с его целевым назначением, предусмотренным в п. 1.2. Договора.

3.3.4. Произвести благоустройство прилегающей территории.

3.3.5. Не допускать загрязнение прилегающей территории и подъездных дорог.

3.3.6. По окончании действия договора передать Арендодателю по акту приема – передачи земельный участок в состоянии, в котором Арендатор его получил, с учетом нормального износа.

3.3.7. Выполнять в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия эксплуатации городских подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию. Рекультивировать нарушенные им земли.

3.3.8. Обеспечивать Арендодателю свободный доступ на земельный участок с целью проведения проверки соблюдения действующего земельного законодательства и условий Договора.

3.3.9. Письменно уведомить в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней Арендодателя о смене организационно-правовой формы Арендатора, либо о прекращении его деятельности (смерти), а также об изменении его реквизитов и юридического адреса.

3.3.10. В случае добровольного освобождения земельного участка, письменно уведомить Арендодателя не позднее, чем за один месяц до даты предполагаемого освобождения земельного участка.

3.3.11. Не производить передачу прав на земельный участок третьим лицам без письменного разрешения Арендодателя.

3.3.12. Использовать земельный участок исключительно в границах отведенного земельного участка, в соответствии с кадастровым паспортом и п. 1.1. Договора.

3.3.13. Арендатор обязуется соблюдать «Правила благоустройства и озеленения территории городского поселения/муниципального образования «_____» Нерюнгринского района», решение № _____ от _____ г.

3.4. Арендатор имеет право:

3.4.1. Требовать передачи Арендодателем по акту приема – передачи земельного участка, в соответствии с условиями Договора.

3.4.2. Использовать земельный участок согласно его целевого использования, отраженного в Договоре.

3.4.3. На преимущественное заключение Договора на новый срок, в случае надлежащего Арендатором исполнения условий Договора, при этом направив Арендодателю не позднее 30 дней до окончания срока действия Договора письменное обращение о желании заключить Договор на новый срок.

4. Арендная плата и порядок расчетов

4.1. Арендная плата в размере _____ руб., в соответствии с приведенным в п. 4.2. Договора расчетом, вносится долями поквартально вперед не позднее 10 числа последнего месяца текущего квартала.

Внесение арендной платы производится на следующие реквизиты: УФК по Республике Саха (Якутия) (Комитет земельных и имущественных отношений «Нерюнгринского района») ИНН _____, КПП _____, р/с № _____ . Банк получателя: _____, БИК _____, ОКТМО _____ код бюджетной классификации _____.

4.2. Расчет арендной платы:

Расчетный период	Площадь земельного участка, м ²	Кадастровая стоимость, (руб.)	Базовая ставка арендной платы, (%)	Арендная плата, (руб.)	Арендную плату рассчитал (Подпись специалиста, Ф.И.О., дата расчета)
20__ г.					

4.3. Арендная плата за землю может пересматриваться в случае изменения действующего законодательства и нормативно-правовых актов, устанавливающих размер арендной платы.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Арендатором п. 4.1. Договора, Арендатор уплачивает неустойку в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ, действующей на день оплаты неустойки, от суммы арендной платы за каждый день просрочки.

5.2. Уплата неустойки не освобождает Арендатора от исполнений обязательств по внесению арендной платы.

5.3. В случае нарушения иных условий Договора Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия договора

6.1. Договор по инициативе Арендодателя может быть досрочно расторгнут только по решению суда. Договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Арендодателя в случаях:

- использования Арендатором земельного участка не в соответствии с его целевым назначением, оговоренным в п. 1.2. Договора;

- не внесения арендной паты в установленный срок, независимо от последующего ее внесения. При этом расторжение договора не освобождает от погашения задолженности по арендной плате;

- изъятия земельного участка для муниципальных и государственных нужд;

- реквизиции земель;

- передачи Арендатором прав пользования земельным участком третьим лицам без получения согласия Арендодателя;

- не выполнения п. 3.3.4.;

- не исполнение Арендатором п.3.3.;

- загрязнения Арендатором участка химическими и радиоактивными веществами, производственными отходами и сточными водами, заражения бактериально – паразитическими, вредными организмами сверх допустимых норм;

- в иных случаях предусмотренных действующим земельным и гражданским законодательством.

6.2. Договор прекращает свое действие по окончании срока действия Договора и пролонгации на новый срок не подлежит.

6.3. Договор прекращает свое действие по соглашению сторон.

6.4. Все дополнения и изменения к Договору, а также расторжение Договора оформляется сторонами дополнительным соглашением, подписанным уполномоченными на то лицами.

7. Порядок разрешения споров

7.1. Споры, возникающие при исполнении Договора, разрешаются по соглашению между сторонами, путем направления претензий.

7.2. При невозможности достижения соглашения между Сторонами, возникшие споры разрешаются в Арбитражном суде РС (Я) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Прочие условия

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания.

8.2. Право аренды у Арендатора возникает с момента государственной регистрации настоящего Договора

8.3. Договор составлен в 4 –х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: два – у Арендодателя, два – у Арендатора – один из которых передается Арендатором в органы, осуществляющие государственную регистрацию.

8.4. К Договору прилагаются:

- акт приема – передачи земельного участка.

4. Юридические адреса и подписи сторон

Арендатор(Ф.И.О./наименование юридического лица)**Адрес:**

ОГРН _____, ИНН _____

(для юридического лица)

Банковские реквизиты:

Телефон:

Арендодатель**Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района**

Адрес: 678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, 21 Тел. (факс): 4-04-44

Банковские реквизиты:

ИНН 1434027060, КПП 143401001, л/сч. 04163007200 в ФКУ МФ РС (Я) по г. Нерюнгри

Телефон 4-04-44 (приемная)

(Ф.И.О./
наименование
представителя
юридического
лица)

Председатель КЗиИО

М.П.

М.П.

Приложение
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.**АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
земельного участка**

от «__» _____ 20__ г.

г. Нерюнгри

На основании **Протокола №__** об итогах открытого аукциона по продаже права аренды земельного участка от «__» _____ 20__ г. **Арендодатель** – **Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района** (далее – КЗиИО), от имени которого действует **председатель Комитета Чехунов Александр Борисович** на основании Положения, и **Арендатор** – (Ф.И.О./наименование юридического лица), (для юридического лица) зарегистрированное ИФ (М) НС РФ по _____ в Едином государственном реестре юридических лиц за ОГРН _____, в лице _____, действующего на основании Устава, с другой стороны, (для физического лица) дата рождения _____ г., место рождения _____, паспорт (серия, номер) _____, выдан _____ г., (кем, когда) _____ г., именуемый в дальнейшем Арендатор, осмотрели на местности земельный участок, находящийся в государственной собственности, из земель населенных пунктов, с кадастровым номером: _____, расположенный по адресу (имеющий адресные ориентиры): _____, общей площадью _____ кв.м., в границах, согласно сведениям государственного кадастра объектов недвижимости.

По результатам осмотра Участок признан пригодным _____.

Участок сдал Арендодатель:

Председатель Комитета

«__» _____ 20__ г. _____ М.П. _____

Участок принял Арендатор:

«__» _____ 20__ г. _____ М.П. _____ (Ф.И.О./наименование представителя юридического лица)

Примечание:

1. Настоящий акт составлен в четырех экземплярах, находящихся по одному экземпляру у каждой стороны, третий – в земельное дело, четвертый в регистрационную палату.
2. После подписания данного акта ответственность за состояние Участка ложится на Арендатора на условиях договора аренды Участка.

Правовая помощь

ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

Постановления Правительства РФ

Постановление Правительства РФ от 29 марта 2018 г. № 339 «О внесении изменений в Правила признания лица инвалидом»

Что нового в порядке признания лица инвалидом? В правила признания лица инвалидом внесены изменения. Закреплена возможность разработки или корректировки индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) без пересмотра группы инвалидности (категории «ребенок-инвалид») и срока, на который она установлена. Инвалидность устанавливается тяжелооболочным детям, которым требуется сложная многоэтапная реабилитация, длительный либо постоянный прием лекарств и строгая диета, сроком на 5 лет и до достижения 14 лет в зависимости от степени выраженности нарушенных функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Усовершенствован порядок установления инвалидности (категории «ребенок-инвалид») без указания срока переосвидетельствования (до достижения 18 лет) при первичном освидетельствовании. Определен перечень заболеваний, травм, дефектов, необратимых морфологических изменений, нарушений функций органов и систем организма, при которых инвалидность может быть установлена при заочном освидетельствовании.

Постановление Правительства РФ от 6 апреля 2018 г. № 416 «О внесении изменения в пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2017 г. № 1628»

Норматив затрат на обеспечение лекарствами и специализированными продуктами питания увеличен. Изменения касаются норматива финансовых затрат на обеспечение граждан по рецептам врача (фельдшера) лекарствами, медизделиями, а также специализированными продуктами лечебного питания для детей-инвалидов на 2018 г. Он увеличен с 823,4 до 826,3 руб. в месяц на 1 гражданина.

Ведомственные правовые акты РФ

Приказ МВД России от 10 января 2018 г. № 11 «О формах и порядке уведомления Министерства внутренних дел Российской Федерации или его территориального органа об осуществлении иностранными гражданами (лицами без гражданства) трудовой деятельности на территории Российской Федерации»

Обновлены формы уведомлений об осуществлении иностранцами трудовой деятельности на территории России. В связи с упразднением ФМС России и передачей ее функций МВД России обновлены формы и порядок уведомления об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории России. В частности, установлены новые формы уведомлений о заключении, прекращении (расторжении) трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с иностранным гражданином или лицом без гражданства, ходатайства иностранного гражданина о привлечении его в качестве высококвалифицированного специалиста. Уведомления об осуществлении иностранными гражданами трудовой деятельности на территории России подаются в МВД России или его территориальный

орган. Зарегистрировано в Минюсте РФ 5 апреля 2018 г. Регистрационный № 50662.

Приказ Федеральной налоговой службы от 14 декабря 2017 г. № ММВ-7-20/1061@ «Об утверждении порядка обеспечения налоговым органом доступа к фискальным данным в режиме реального времени и представления фискальных данных оператором фискальных данных по запросу налогового органа»

Операторы фискальных данных должны обеспечить налоговым органам дистанционный доступ к таким данным в режиме реального времени. Регламентирован порядок обеспечения оператором фискальных данных доступа налоговым органам к указанным данным в режиме реального времени. Оператор фискальных данных обеспечивает налоговым органам беспрепятственный, дистанционный доступ к фискальным данным, содержащимся в базе данных оператора фискальных данных, в режиме реального времени. Доступ обеспечивается в рамках исполнения протокола информационного обмена между техническими средствами оператора фискальных данных и автоматизированной информационной системой налоговых органов. Оператор фискальных данных обязан представлять такие данные по запросам налоговых органов. Определены способы, сроки и порядок предоставления указанных данных. Зарегистрировано в Минюсте РФ 9 апреля 2018 г. Регистрационный № 50674.

Информационные письма

Письмо Федеральной налоговой службы от 4 апреля 2018 г. № СД-4-3/6343@ «О рекомендуемой форме уведомления об уменьшении суммы налога, уплачиваемого в связи с применением патентной системы налогообложения, на сумму расходов по приобретению контрольно-кассовой техники»

Уведомление о налоговом вычете на новую онлайн-кассу для предпринимателей на ПСН: рекомендуемая форма. В НК РФ были внесены изменения, согласно которым предприниматель, применяющий ПСН, может уведомить налоговый орган об уменьшении суммы налога на расходы по приобретению ККТ. Разработана форма такого уведомления.

Даны рекомендации по ее заполнению. В частности, указано, что по коду строки 050 листа А уведомления указывается сумма расходов по приобретению экземпляра ККТ, фискального накопителя, необходимого программного обеспечения на выполнение сопутствующих работ и оказание услуг. Сумма произведенных расходов по приобретению кассы не может превышать 18 000 руб. В случае заполнения нескольких листов Б значение показателя по коду строки 210 указывается на последней заполняемой странице Листа Б, в предыдущих страницах по данной строке проставляется прочерк. Уведомление может быть направлено и в произвольной форме с обязательным указанием сведений, предусмотренных НК РФ.

Письмо Минфина России от 2 апреля 2018 г. № 03-07-15/20870

Решаем вопрос с НДС при получении субсидий. При получении субсидий на финансовое обеспечение предстоящих затрат, связанных с оплатой приобретаемых товаров (работ, услуг, имущественных прав), соответствующие суммы в базу по НДС не включаются.

При этом суммы НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам), приобретаемым (оплачиваемым) за счет субсидий, вычету не подлежат. В случае получения субсидий на возмещение ранее понесенных затрат, связанных с оплатой приобретенных товаров (работ, услуг, имущественных прав), суммы НДС, принятые к вычету, подлежат восстановлению.

Субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с производством и (или) реализацией товаров (работ, услуг), облагаемых НДС, включаются в налоговую базу (за некоторым исключением). При этом суммы НДС по товарам (работам, услугам, имущественным правам), приобретенным за счет указанных субсидий, подлежат вычету.

Письмо Федеральной налоговой службы от 4 апреля 2018 г. № БС-4-21/6319@ «О приказе ФНС России от 02.03.2018 N ММВ-7-21/118@ «О внесении изменений в приложения к приказу Федеральной налоговой службы от 10.05.2017 № ММВ-7-21/347@ «Об утверждении формы и формата представления налоговой

декларации по земельному налогу в электронной форме и порядка ее заполнения, а также признании утратившим силу приказа Федеральной налоговой службы от 28.10.2011 № ММВ-7-11/696@».

Формы и формат декларации по земельному налогу за 2018 г: разъяснены внесенные изменения. ФНС России информирует об изменениях, внесенных в формы и формат представления налоговой декларации по земельному налогу в электронной форме.

Так, раздел 2 декларации дополнен строкой с кодом Ки. При исчислении налога учитывается изменение кадастровой стоимости вследствие изменения в течение налогового периода площади, вида разрешенного использования, категории земельного участка. Предусмотрена возможность исчисления налога в случае снижения налоговой ставки муниципальными органами, а также при изменении в течение налогового периода размера коэффициента 2 на коэффициент 4 в отношении участка, приобретенного юрлицом для жилищного строительства.

Поправки вступают в силу начиная с представления налоговой декларации по земельному налогу за 2018 г.

Подготовка материалов в печать, набор и верстка осуществлены отделом по связям с общественностью МУ "СОТО".

Бюллетень распространяется бесплатно и по подписке.

Места распространения: Нерюнгринская районная администрация, приемные глав администраций городских и сельского поселений, управление образования, операционный зал налоговой инспекции, районная библиотека и их филиалы, читальный зал городской библиотеки. Электронная версия размещена на сайте www.nerugadmin.ru, в разделе "Библиотека".

в Отпечатано
в МУП "Нерюнгринская
городская типография"

Объем 8,5 п.л.
Тираж 100 экз.
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Северная, 8,
т. 9-21-82