



# БЮЛЛЕТЕНЬ

## ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

### НЕРЮНГРИНСКОГО РАЙОНА

Учредители: Нерюнгринский районный Совет депутатов, Нерюнгринская районная администрация

Четверг, 12 марта 2015 г.

№ 9 (448)

Издается с 05.10.2006

#### ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НЕРЮНГРИНСКИЙ РАЙОН»

##### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 04.03.2015 № 525

**О внесении изменений и дополнений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 10.06.2014 № 1414, Уставом муниципального образования «Нерюнгринский район», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие действующему законодательству Российской Федерации и организации достоверного и полного учета детей, обеспечения их прав на получение общего образования, Нерюнгринская районная администрация,

##### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 28.02.2014 № 402 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих об-

щеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – постановление) следующие изменения:

Приложение к постановлению «Список закрепленных муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район» изложить в следующей редакции согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

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

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Приложение  
к постановлению Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.03.2015 № 525

приложение  
к постановлению  
Нерюнгринской районной администрации  
от 28.02.2014 № 402

##### Список

**закрепленных муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих общеобразовательные программы общего образования, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, за конкретными территориями муниципального образования «Нерюнгринский район»**

п/п	Образовательное учреждение, фактический адрес	Адрес (улица, номера домов)
<b>Муниципальное образование «Город Нерюнгри» Нерюнгринского района, Республики Саха (Якутия)</b>		
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –	улица Ленина, дома №№ 2, 4, 6, 6/1, 6/2, 6/3, 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1 улица Карла Маркса, дома №№ 14, 16, 16/1, 18, 20

1.	«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.П. Кочнева г. Нерюнгри» 678980, г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 13/2	проспект Дружбы народов, дома №№ 23, 25, 25/1, 25/2, 27, 27/1, 27/2, 29, 29/1, 29/2, 29/3, 33 улица Южно-Якутская, дома №№ 27, 27/1, 31, 31/1, 31/2
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова 678960, г. Нерюнгри, ул. Аммосова, д. 6/3	проспект Мира, дома №№ 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33 проспект Дружбы народов, дома №№ 35, 37 улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 18, 18/1, 20, 20/1, 22 улица Аммосова улица Южно-Якутская, дома №№ 33, 35, 37, 39/1, 41, 43, 43/1, 45, 47
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 8	проспект Геологов, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 6/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 35, 37, 39, 39/1, 39/2, 39/3, 41/2, 43 улицы Комсомольская; Пионерная улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 9/1, 11 улица Южно-Якутская, дома №№ 1-22. Для классов компенсирующего обучения - территория муниципального образования «Нерюнгринский район»
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Нерюнгри 678990, г. Нерюнгри, ул. имени Виктора Кравченко, д. 8/1	Для 1-4 классов: улица Южно-Якутская, дом № 24 улица Карла Маркса, дома №№ 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29/1 улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 24 проспект Геологов, дома №№ 45, 49, 49/1 улица Ленина, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3 Для 5–11 классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район»
5.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 города Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, д. 16	улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 17/1, 17/2, 19, 19/2, 19/3, 21, 21/1, 25 улица Южно-Якутская, дом № 25/1 улицы: Чурапчинская, Строителей, Сосновая, Лужников, Денисовская, Новостроевская, Алданская, Олекминская, Кабактинская, Ленская, Лесная, Крайняя
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы Народов, д. 12/2	проспект Дружбы народов, дома №№ 12/1, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 18/1, 18/2, 20, 20/1 улица Ленина, дома №№ 21/1, 25/1 проспект Мира, дома №№ 15, 15/1, 15/2, 15/3, 17, 17/1, 17/2, 17/3, 19/1, 19/2, 21/1, 21/2 улица Южно-Якутская, дома №№ 28, 30, 32, 34, 36, 36/1, 36/2, 36/3, 38, 40, 42
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа N 18 г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 7/1	улица Карла Маркса, дома №№ 1, 1/1, 1/1, 1/3, 1/4 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 13, 17/1, 19/1 проспект Геологов, дома №№ 51, 55, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63, 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81, 81/2, 81/3 улица Ойунского улица имени газеты «Комсомольская правда», дома №№ 2, 4 Для классов компенсирующего обучения - территория муниципального образования «Нерюнгринский район»
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно-технологический Лицей № 24 г. Нерюнгри 678990, г. Нерюнгри, ул. Ленина, д. 12/1	Для 1–4 классов: проспект Дружбы народов, дома №№ 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 10, 10/1, 10/2 улица Ленина, дома №№ 10, 12, 14, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 20 улица Тимптонская проспект Мира, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7 Для 5–11 классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район»
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Нерюнгри» 678990, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 4	Для 1–4 классов: проспект Дружбы народов, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 9, 9/1, 9/2, 9/3, 9/4, 11/2, 13, 13/1, 15/1, 17, 17/2, 19, 19/1 улица Карла Маркса, дома №№ 2, 6, 8 Для 5 – 11 классов с углубленным изучением отдельных учебных предметов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» улица Тимптонская, дома NN 1, 3, 3/1

10.	Муниципальное казенное образовательное учреждение для обучающихся воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида г. Нерюнгри» 678980, г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 8	Для 1–9 классов: территория муниципального образования «Нерюнгринский район» по заключению ПМПК и направлению Управления образования Нерюнгринской районной администрации
11.	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) начальная школа-детский сад № 2 г. Нерюнгри» 678966, г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 5/2	Территория муниципального образования «Нерюнгринский район» по заключению ПМПК и направлению Управления образования Нерюнгринской районной администрации
12.	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) начальная школа – детский сад № 3 г. Нерюнгри» 678960, г. Нерюнгри, ул. Южно Якутская, д. 32/1	Территория муниципального образования «Нерюнгринский район» по заключению ПМПК и направлению Управления образования Нерюнгринской районной администрации
13.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 15 «Аленький цветочек» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Чурапчинская, д. 5	улица Чурапчинская, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 3, 3/1, 3/2, 4, 4/1, 6, 6/1, 7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8, 8/1, 9, 9/1, 9/2, 10, 10/1, 11, 11/1, 11/2, 12, 12/1, 13, 13/1, 13/2, 13/3, 15, 15/1, 15/2, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 21/1, 23/1, 25, 29
		улица Южно-Якутская, дома №№ 1, 1/1, 2, 2/1, 3, 4, 4/1, 4/2, 5, 5/1, 9, 9/1, 11, 13, 13/1, 15, 15/1, 19, 20, 21, 21/1, 25/1
		улица Комсомольская, дома №№ 21, 21/1, 21/2, 23/1, 25/1, 27, 27/1, 33, 35
14.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 45 «Жаворонок» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 27/3	проспект Дружбы народов, дома №№ 12/1, 14/1, 16, 16/1, 16/2, 18, 18/1, 18/2, 20, 20/1, 23, 25, 25/1, 25/2, 27, 27/1, 27/2, 29, 29/1, 29/2, 29/3
		улица Карла Маркса, дома №№ 14, 16, 16/1, 18, 20
15.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 17 города Нерюнгри Нерюнгринского района 678967, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, 5/2	проспект Дружбы народов, дома №№ 3, 5, 5/1, 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2, 9, 9/1, 9/2
16.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад «Классика» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, д. 20/2	улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 18, 18/1, 20, 20/1, 22
		улица Южно-Якутская, дома №№ 27/1, 31, 31/1, 31/2, 33, 35, 37, 39/1, 41, 43, 43/1
		проспект Дружбы народов, дома №№ 33, 35, 37
		улица Аммосова, дома №№ 2, 2/1, 2/2, 4, 4/1, 4/2, 6, 6/1, 6/2, 8, 8/1, 8/2
17.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 58 «Красная шапочка» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 17/1	проспект Ленина, дома №№ 2, 4, 6, 6/1, 6/2, 6/3, 7, 7/1, 11, 13/1, 15, 19, 19/1
		проспект Дружбы народов, дома №№ 17, 17/2, 19, 19/1
		улица Карла Маркса, дома №№ 17/1, 19/1
18.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 60 «Огонек» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д. 11/1	проспект Дружбы народов, дома №№ 9/3, 9/4, 10, 10/1, 10/2, 11/2, 13, 13/1, 15/1
		проспект Ленина, дома №№ 10, 12, 14, 14/1
		улица Карла Маркса, дома №№ 6, 8

19.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 57 «Одуванчик» 678967, г. Нерюнгри, пр. Мира, д. 1/1	проспект Мира, дома №№ 1, 3, 3/1, 5, 5/1, 7
		улица Тимптонская, дома №№ 7, 7/1, 7/2
		проспект Ленина, дома №№ 16, 16/1, 16/2, 18, 20, 21/1, 25/1
20.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 55 «Полянка» 678965, г. Нерюнгри, пр. Геологов, д. 73	проспект Геологов, дома №№ 51, 55, 55/1, 55/2, 59, 59/1, 61, 61/1, 61/2, 63, 67, 71, 75, 75/2, 77, 77/1, 79, 79/1, 79/2, 81, 81/2, 81/3
		улица Ойунского
		улица Карла Маркса, дома №№ 9/1, 9/2, 9/3, 9/4
21.	Муниципальное дошкольное общеобразовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 52 «Рябинушка» 678960, г. Нерюнгри, проспект Дружбы народов, д. 3/2	улица имени газеты «Комсомольская правда», дома №№ 2, 4
		проспект Дружбы народов, дома №№ 1, 3/1
		улица Карла Маркса, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 2, 3, 3/2, 3/3, 3/4, 5, 5/1, 7
22.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 51 «Снегири» 678962, г. Нерюнгри, ул. Кравченко, 19/1	улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 17/1, 17/2, 19, 19/2, 19/3, 21, 21/1, 25
		улица Строителей, дома №№ 1, 3, 3/1, 3/2, 5, 5/1, 5/2, 5/3, 7, 7/1, 7/2, 9, 9/1, 11, 11/1, 13, 13/1, 17
		улица Аммосова, дома №№ 10, 10/1, 10/2, 12, 14, 14/1
23.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Центр развития ребенка – детский сад № 3 «Снежинка» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, пр. Мира, д. 19/3	улица Южно-Якутская, дома №№ 28, 30, 32, 34, 36/1, 36/2, 36/3, 38, 40, 42, 45, 47
		проспект Мира, дома №№ 15, 15/1, 15/2, 15/3, 17, 17/1, 17/2, 17/3, 19/1, 19/2, 21/1, 21/2, 25/1, 27, 27/1, 27/2, 29, 31, 33
24.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Солнышко» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Пионерная, д. 13/1	Территория муниципального образования «Нерюнгринский район» по справке врача противотуберкулезного диспансера и направлению Управления образования Нерюнгринской районной администрации
25.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 18 «Улыбка» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. Сосновая, д. 6/1	улицы: Лужников, Денисовская, Новостроевская, Алданская, Олекминская, Кабактинская, Ленская, Лесная, Крайняя
		улица Чурапчинская, дома №№ 24/2, 24/3, 28/1, 30/1, 36, 37/1, 37/2, 37/3, 38, 39, 40, 44, 46, 47, 48, 50, 54
		улица Сосновая, дома №№ 1, 3, 3/1, 3/2, 4, 6, 10
		улица Комсомольская, дома №№ 2/1, 4/2, 6, 8/1, 8/2, 10, 12, 12/1, 13, 13/1, 14, 14/1, 15, 15/2, 15/3, 16, 16/1, 17, 17/1, 17/2, 19, 19/1, 20, 20/1, 24, 24/2, 26/1
26.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г. Нерюнгри 678960, г. Нерюнгри, ул. имени Виктора Кравченко, д. 6/1	проспект Ленина, дома №№ 1, 1/1, 1/2, 1/3
		улица имени Виктора Кравченко, дома №№ 3, 4, 6, 8, 9/1, 10, 11, 11/1, 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, 24
		улица Карла Маркса, дома №№ 25, 25/1, 25/3, 27, 27/1, 27/2, 29
		проспект Геологов, дома №№ 3/1, 6/1, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 25, 27, 29, 31, 35, 37, 39, 39/1, 39/2, 41/2, 43, 45, 49, 49/1
		улица Пионерная
<b>Городское поселение «Посёлок Чульман» Нерюнгринского района, Республики Саха (Якутия)</b>		
27.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени И.А. Кобеляцкого п. Чульман Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Геологическая, д. 18	улица Советская, дома №№ 59, 60, 61, 63, 65, 67, 69, 73, 77, 79
		улицы: XXII партсъезда, Титова, Гагарина, Нижегородская, Таёжная, Мостостроителей, Гиллойская, Гаражная, Белорусская, Попова, Королёва, Горького, Волжская, Ярославского, Романтиков, Молодёжная, Пионерская, Заводская, Стройиндустрии, Мира, Автомобилистов, Цветочная, Транспортная, Чильчинская, Энергетиков, Экспедиционная, Первомайская, Свердлова, Кошевого, П. Морозова, Геологическая, Эльгинская
		Микрорайон № 1
		Микрорайон № 2
		Для классов компенсирующего обучения - территория муниципального образования «Нерюнгринский район»

28.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Чульман, Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Островского, д. 18	улица Советская, дома №№ 28, 30, 38, 46, 47, 52, 56
		улица Семилетка от улицы Советская
		улицы Островского, 40 лет Октября, 35 лет Якутии, Рабочая, 3-я Пятилетка, Новая, Школьная, Промысловая, Совхозная, Октябрьская, Трудовая, 2-ая Трудовая, Кооперативная, Южная, Спортивная, Северная, Озёрная, Восточная, 70 лет Октября, Никольская
		переулки: Школьный, Кооперативный, Сосновый поселок Новый
29.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение - Основная общеобразовательная школа № 21 поселка Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, п. Чульман, ул. Циолковского, д. 6а	Микрорайон «Поселок авиаторов»
		улица Лесная, дома №№ 3, 4, 19, 20, 21
		улица Полярная, дом № 3
		улица Олимпийская, дома №№ 16, 17
		улица Заречная, дома №№ 4, 6 Микрорайон ДРСУ-2
30.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 30 «Буратино» п. Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, ул. Гагарина, д. 27а	улица Семилетка от улицы Советская
		улицы 40 лет Октября, 35 лет Якутии, Рабочая, 3-я Пятилетка, Промысловая, Совхозная, Северная, 70 лет Октября, Никольская, Гагарина
		переулок Сосновый
31.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 29 «Ласточка» пос. Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Циолковского, д. 4а	Микрорайон «Поселок авиаторов»
		улица Лесная
		улица Полярная
		улица Олимпийская улица Заречная
32.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида №23 «Лесная сказка» п. Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Титова, д. 27	улицы XXII партсъезда, Титова, Нижегородская, Таежная, Мостостроителей, Гилюйская, Заводская, Стройиндустрии, Чильчинская, Энергетиков, Свердлова, Кошевого, П. Морозова, Эльгинская, 2-ой микрорайон, Десовская
33.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 25 «Светлячок» пос. Чульман, Нерюнгринского района 678981, Нерюнгринский район, пос. Чульман, ул. Транспортная, д. 24	улица Советская, дома №№ 59, 60, 61, 63, 65, 67, 69, 73, 77, 79
		улицы Гаражная, Белорусская, Попова, Королева, Горького, Волжская, Ярославского, Романтиков, Молодежная, Пионерская, Мира, Автомобилистов, Цветочная, Транспортная, Экспедиционная, Первомайская, Геологическая, 40 лет Победы, Крайняя, Луговая, Ивановская, Украинская, Садовая
34.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 24 «Солнышко» пос. Чульман, Нерюнгринского района 678980, Нерюнгринский район, ул. Школьная, д. 1	улицы Островского, Новая, Школьная, Октябрьская, Трудовая, 2-ая Трудовая, Кооперативная, Южная, Спортивная, Озерная, Восточная
		переулки: Школьный, Кооперативный
		поселок Новый улица Советская, дома №№ 28, 30, 38, 46, 47, 52, 56
35.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б. Хатыми, Нерюнгринского района 678988, Нерюнгринский район, с. Большой Хатыми, ул. Школьная, д. 8	Территория села Большой Хатыми городского поселения «Поселок Чульман» Нерюнгринского района
<b>Городское поселение «Посёлок Серебряный Бор» Нерюнгринского района</b>		
36.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 14 пос. Серебряный Бор» 678995, Нерюнгринский район, п. Серебряный Бор, д. 225	Территория городского поселения «Посёлок Серебряный Бор» Нерюнгринского района

37.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида № 46 «Незабудка» п. Серебряный Бор Нерюнгринского района 678995, Нерюнгринский район, пос. Серебряный Бор, д. 278 а	Территория городского поселения «Поселок Серебряный Бор» Нерюнгринского района
<b>Городское поселение «Посёлок Беркакит» Нерюнгринского района</b>		
38.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 22 п. Беркакит, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Октябрьская, д. 3	Территория городского поселения «Поселок Беркакит» Нерюнгринского района
39.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад комбинированного вида «Цветик-семицветик» п. Беркакит, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Беркакит, ул. Башарина, дом, 5	Территория городского поселения «Поселок Беркакит» Нерюнгринского района
<b>Городское поселение «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района</b>		
40.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 23 п. Золотинка, Нерюнгринского района 678990, Нерюнгринский район, п. Золотинка, ул. Железнодорожная, д. 6	Территория городского поселения «Посёлок Золотинка» Нерюнгринского района
<b>Сельское поселение «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия)</b>		
41.	Муниципальное общеобразовательное учреждение Золотинская средняя общеобразовательная школа - интернат им. Г.М. Василевич с. Иенгра, Нерюнгринского района 678996, Нерюнгринский район, с. Иенгра, ул. 20 лет Победы, д. 2/2	Территория сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района
42.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 38 «Золотиночка» с. Иенгра, Нерюнгринского района 678996, Нерюнгринский район, с. Иенгра, ул. Победы, д. 9	Территория сельского поселения «Иенгринский эвенкийский национальный наслег» Нерюнгринского района
<b>Городское поселение «Посёлок Хани» Нерюнгринского района Республики Саха (Якутия)</b>		
43.	Муниципальное общеобразовательное учреждение - Средняя общеобразовательная школа № 16 пос. Хани, Нерюнгринского района 678960, Нерюнгринский район, п. Хани, ул. 70 лет Октября	Территория городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района
44.	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад общеразвивающего вида № 59 «Дюймовочка» п. Хани, Нерюнгринского района 678976, Нерюнгринский район, п. Хани, ул. 70 лет Октября	Территория городского поселения «Посёлок Хани» Нерюнгринского района

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ****Нерюнгринской районной администрации от 04.03.2015 № 527****Об утверждении нормативных затрат на единицу муниципальной услуги, оказываемой учреждениями, подведомственными Управлению образования Нерюнгринской районной администрации, в 2015 году**

В соответствии с п.8 постановления Нерюнгринской районной администрации от 17.01.2013 №38 «О мерах по реализации решения Нерюнгринского районного Совета депутатов «О бюджете Нерюнгринского района на 2015 год», постановлением Нерюнгринской районной администрации от 06.12.2011 № 2561 «О методических рекомендациях по расчету нормативных затрат на оказание услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных (бюджетных, автономных) учреждений», а также постановлением Нерюнгринской районной администрации от 28.06.2013 №1342 «Об утверждении Порядка расчёта нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования Нерюнгринской районной администрации»,

Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить следующий размер нормативных затрат на единицу муниципальной услуги на 2015 год за счет средств местного бюджета Нерюнгринского района для учреждений, подведомственных Управлению образования:

1.1. Размер нормативных затрат на единицу муниципальной услуги «Присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района» согласно приложению №1 к на-

стоящему постановлению.

1.2. Размер нормативных затрат на единицу муниципальной услуги «Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района» согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3. Размер нормативных затрат на единицу муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района» согласно приложению №3 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 после подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы Нерюнгринской районной администрации по экономике, финансам и торговле Хворову Ю.В.

*И.о. главы района**А.Н. Дорогань*

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.03.2015 № 527  
(приложение №1)

**Норматив на единицу муниципальной услуги  
«Присмотр и уход за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района»**

Наименование учреждения	Объем муниципальной услуги (ед.)	Нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги, (тыс. руб.) на единицу услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (тыс. руб.) на единицу услуги	Затраты на содержание имущества (тыс. руб.)
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5
МДОУ детский сад комбинированного вида № 15 «Аленький цветочек» г. Нерюнгри	236	19,21	24,33	8,90
МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 30 «Буратино» пос. Чульман	130	16,81	30,86	9,68
МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 59 «Дюймовочка» п. Хани	70	22,44	40,13	21,49

МДОУ Центр развития ребенка детский сад №45 «Жаворонок» г. Нерюнгри	259	16,79	22,35	11,37
МБ ДОУ № 17 г. Нерюнгри	262	16,51	24,13	13,33
МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 38 «Золотиночка» с. Иенгра, Нерюнгринского района	81	37,35	44,46	27,83
МДОУ Центр развития ребенка детский сад «Классика» г. Нерюнгри	266	16,77	20,66	11,48
МДОУ детский сад комбинированного вида № 58 «Красная шапочка» г. Нерюнгри	271	17,46	22,42	11,05
МДОУ детский сад общеразвивающего вида №29 «Ласточка» пос. Чульман	99	20,63	43,00	25,26
МДОУ детский сад общеразвивающего вида №23 «Лесная сказка» п. Чульман	87	23,47	43,78	18,60
МДОУ детский сад комбинированного вида №46 «Незабудка» п. Серебряный Бор	236	19,26	20,31	10,70
МДОУ детский сад комбинированного вида № 60 «Огонек» г. Нерюнгри	217	28,42	27,17	12,60
МДОУ Центр развития ребенка детский сад №57 «Одуванчик» г.Нерюнгри	262	15,51	21,93	8,60
МДОУ детский сад комбинированного вида № 55 «Полянка» г. Нерюнгри	249	17,50	24,19	11,86
МДОУ детский сад комбинированного вида № 52 «Рябинушка» г. Нерюнгри	239	19,25	25,11	12,09
МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 25 «Светлячок» пос. Чульман	76	23,15	43,25	14,24
МДОУ детский сад комбинированного вида № 51 «Снегири» г. Нерюнгри	246	17,63	24,61	14,09
МДОУ Центр развития ребенка детский сад №3 «Снежинка» г.Нерюнгри	265	16,10	23,10	9,83
МДОУ детский сад № 10 «Солнышко» г. Нерюнгри	117	40,23	41,84	13,79
МДОУ детский сад общеразвивающего вида № 24 «Солнышко» пос. Чульман	75	24,63	44,73	15,30
МДОУ детский сад комбинированного вида № 18 «Улыбка» г. Нерюнгри	231	19,28	26,69	10,50
МДОУ детский сад комбинированного вида «Цветик-семицветик» п. Беркакит	223	19,50	25,19	9,58

МДОУ детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально-личностному развитию детей «Энергетик» г.Нерюнгри	321	16,94	28,48	12,44
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б. Хатыми, Нерюнгринского района	14	11,14	30,25	72,07
Муниципальное общеобразовательное учреждение –Средняя общеобразовательная школа № 23 п. Золотинка, Нерюнгринского района	35	9,57	9,27	37,76

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.03.2015 № 527  
(приложение №2)

**Норматив на единицу муниципальной услуги  
«Реализация основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных образовательных учреждениях Нерюнгринского района»**

Наименование учреждения	Объем муниципальной услуги (ед.)	Нормативные затраты непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (тыс. руб.) на единицу услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (тыс. руб.) на единицу услуги	Затраты на содержание имущества (тыс. руб.)
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия № 1 г. Нерюнгри»	836	0,05	1,72	7,22
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия № 2 города Нерюнгри	650	0,06	1,79	6,40
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Информационно-технологический Лицей № 24 г. Нерюнгри	970	0,03	1,96	5,72
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени М.П. Кочнева г. Нерюнгри»	1148	0,09	1,34	5,65
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Нерюнгри им. М.К. Аммосова	685	0,30	2,69	8,93
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Нерюнгри	307	0,16	2,49	6,66
Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №7 имени И.А.Кобеляцкого п.Чульман Нерюнгринского района»	417	0,42	3,35	11,46

Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 9 поселка Чульман, Нерюнгринского района	440	0,05	2,93	8,39
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 10 с. Б. Хатыми, Нерюнгринского района	20	1,35	9,78	60,41
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 13 г. Нерюнгри	819	0,00	2,00	8,56
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №14 пос. Серебряный Бор»	496	0,08	2,38	7,39
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 15 города Нерюнгри»	877	0,05	1,56	5,13
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 16 пос. Хани, Нерюнгринского района	82	0,68	8,36	21,81
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 18 г. Нерюнгри	696	0,17	1,99	8,24
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – Основная общеобразовательная школа № 21 поселка Чульман, Нерюнгринского района	101	0,26	7,15	18,03
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 22 поселка Беркакит Нерюнгринского района	419	0,12	3,01	8,18
Муниципальное общеобразовательное учреждение – Средняя общеобразовательная школа № 23 пос. Золотинка Нерюнгринского района	68	0,49	8,28	21,12
Муниципальное общеобразовательное учреждение Золотинская средняя общеобразовательная школа–интернат им.Г.М. Василевич с. Иенгра, Нерюнгринского района	199	19,87	9,11	17,63

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 04.03.2015 № 527  
(приложение №3)

**Норматив на единицу муниципальной услуги  
«Реализация дополнительных общеобразовательных программ в муниципальных общеобразовательных учреждениях Нерюнгринского района»**

Наименование учреждения	Объем муниципальной услуги (ед.)	Нормативные затраты непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги (тыс. руб.) на единицу услуги	Нормативные затраты на общехозяйственные нужды (тыс. руб.) на единицу услуги	Затраты на содержание имущества (тыс. руб.)
гр.1	гр.2	гр.3	гр.4	гр.5
ДДТ п.Беркакит	327	13,39	4,95	0,68

ДДТ п.Чульман	664	12,37	4,46	0,52
ЦРТДиЮ	1748	24,50	5,82	1,24
ДЮСШЕ «ЭРЭЛ»	811	25,9	9,70	0,97
ДЮСШ «Лидер»	1030	19,82	10,37	0,53
СДЮШОР по боксу	597	30,65	13,64	0,00

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### Нерюнгринской районной администрации от 06.03.2015 № 546 О проведении декады, посвященной Всемирному дню защиты прав потребителей

Руководствуясь Уставом МО «Нерюнгринский район», в связи с проведением декады, посвященной Всемирному дню защиты прав потребителей, Нерюнгринская районная администрация

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению потребительского рынка и развития предпринимательства (Пашкова Л. А.) организовать с 10.03.2015 по 20.03.2015 г. мероприятия, посвященные Всемирному дню защиты прав потребителей.

2. Утвердить план мероприятий, посвященных Всемирному дню защиты прав потребителей, согласно при-

ложению к настоящему постановлению.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на и. о. заместителя главы по экономике, финансам и торговле Хворову Ю. В.

*И. о. главы района*

*А. Н. Дорогань*

Утвержден:  
постановлением  
Нерюнгринской районной  
администрации  
06.03. 2015 № 546  
(приложение)

#### План мероприятий, посвященных Всемирному дню защиты прав потребителей

№	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Подготовка постановления главы МО «Нерюнгринский район» о проведении мероприятий по Всемирному дню защиты прав потребителей.	до 06 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка
2.	Размещение на сайте МО «Нерюнгринский район» информации о проведении мероприятий ко Всемирному дню защиты прав потребителей.	до 10 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка
3.	Подготовка тематических докладов для выступления на круглых столах, семинарах на тему: «Уделите внимание правам потребителей на здоровое питание».	до 10 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка
4.	Оформление стендов, посвященных Всемирному дню защиты прав потребителей.	до 15 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка

5.	Подготовка и проведение горячей линии, консультирование потребителей по актуальным вопросам защиты прав потребителей совместно с ТУ «Роспотребнадзор» РС (Я) по Нерюнгринскому району.	10-20 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
6.	Подготовка пресс-релиза, приуроченного к Всемирному дню защиты прав потребителей и размещение его в средствах массовой информации и на сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».	до 13 марта	Рудакова Н. В. главный специалист по связям с общественностью; Пашкова Л. А. начальник УПР и РП
7.	Организация и проведение тематических консультаций по защите прав потребителей в Управлении потребительского рынка и развития предпринимательства Нерюнгринской районной администрации.	10-20 марта	Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка
8.	Организация и проведение конкурса рисунков в общеобразовательных учреждениях на тему: «Здоровое питание».	10-20 марта	Шумилова О. В. ведущий специалист потребительского рынка; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
9.	Подготовка и проведение круглого стола по разъяснению положений Федерального закона от 23.02.2013 №15 «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях с предприятиями торговли и общественного питания.	18 марта 15:00	Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
10.	Участие в проведении лекций, семинаров и просветительских мероприятий по актуальным вопросам обеспечения защиты прав потребителей среди учащихся школ и студентов средне-специальных и высших учебных заведений Нерюнгринского района.	10-20 марта	Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
11.	Организация и проведение выездных консультаций с целью проведения просветительской работы в сфере защиты прав потребителей: 1. п. Беркакит, 2. п. Чульман, 3. п. Серебряный Бор.	10-20 марта по отдельному графику	Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе

12.	Организация пресс-конференции с участием ТУ «Роспотребнадзор» РС (Я) по Нерюнгринскому району по вопросам защиты прав потребителей.	По согласованию актовый зал ТО Управления Роспотребнадзора	Рудакова Н. В. главный специалист по связям с общественностью; Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе
13.	Подведение и освещение итогов мероприятий, проводимых в рамках Всемирного дня защиты прав потребителей в СМИ и на сайте МО «Нерюнгринский район».	до 27 марта	Пашкова Л. А. начальник УПР и РП; Давиденко И. А. начальник ТО Управления Роспотребнадзора по РС(Я) в Нерюнгринском районе

Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации

В.А. Табуркин

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.03.2015 № 547

**О внесении изменений в постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.03.2010 №602 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Саха (Якутия) от 11.07.2007 480-3 №975-III «О муниципальной службе в Республике Саха (Якутия)», руководствуясь [Указом](#) Президента Российской Федерации от 21.09.2009 №1065 (ред. от 23.06.2014) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», Указом Президента РС(Я) от 16.01.2010 №1794 (ред. от 10.10.2014) «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Саха (Якутия), и государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия), и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Саха (Якутия) требований к служебному поведению», в целях приведения нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Нерюнгринской районной администрации от 22.03.2010 №602 «О проверке достоверности и полноты сведений, предоставляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» следующие изменения:

1.1. В [пункте 2.2](#):

- в [подпункте «ж»](#) слово «обеспечение» заменить словом

«осуществление»;

- [дополнить](#) подпунктом «к» следующего содержания:

«к) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», сведений о соблюдении муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район» требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.»

1.2. В [приложении](#) «Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнгринский район», и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению», утвержденное, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению»:

1.2.1. В [абзаце первом подпункта «а» пункта 1](#) Положения слово «представляемых» заменить словом «представленных»;

1.2.2. В абзаце третьем подпункта «а» пункта 1 Положения слова «по состоянию на конец отчетного периода» заменить словами «за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду»;

1.2.3. В подпункте «б» пункта 1 Положения слово «представляемых» заменить словом «представленных»;

1.2.4. Подпункт «в» пункта 1 Положения изложить в следующей редакции:

«в) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).».

1.2.5. Подпункт «в» пункта 11 Положения после слов «работы (службы)» дополнить словами «, вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность,»;

1.2.6. Пункт 11 Положения дополнить подпунктом «е.1» следующего содержания:

«е.1) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);».

1.2.7. Положение дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Запросы в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, направляются главой муниципального образования «Нерюнгринский район» либо специально уполномоченным им лицом.».

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 с момента опубликования

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о главы района*

*А.Н. Дорогань*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.03.2015 № 548

### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»

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», Земельным кодексом Республики Саха (Якутия) от 15.12.2010 888-3 № 673-IV, Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения» 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 заместителя главы администрации по имущественному комплексу – председателя Комитета земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района Зюзькова В.О.

*И. о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Утвержден постановлением  
Нерюнгринской районной администрации  
от 06.03. 2015 № 548  
(приложение)

### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»

#### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цели разработки административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения» (далее – Регламент) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги предоставления земельных участков, занятых зданиями, сооружениями, строениями (далее – муниципальная услуга), определения

сроков, стандарта и последовательности действий (административных процедур).

1.1.2. Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу – Нерюнгринская районная администрация.

Территориальное функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района (далее – КЗИО).

1.1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного 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 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № 1184 «О мерах по обеспечению перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде» (вместе с Правилами обеспечения перехода федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов на межведомственное информационное взаимодействие в электронном виде при предоставлении государственных услуг);
- постановление Нерюнградской районной администрации от 10.03.2010 № 505 «О деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Нерюнградский район» в сфере оказания муниципальных услуг (исполнения функций)»;
- иные действующие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы управления и распоряжения земельными участками.

1.2. Лица, которым предоставляется муниципальная услуга

1.2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (уполномоченным представителям по доверенности) (далее – заявители) по заявлению о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения (Приложение № 1).

1.2.2. От имени физического лица с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться его законный представитель. Он представляет документ, удостоверяющий личность, доверенность (нотариально заверенная), подтверждающую полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (копию и подлинник для сверки).

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 также представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.4. От имени индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги может

обратиться доверенное лицо по предоставлению документа, удостоверяющего личность, доверенности (нотариально заверенной), подтверждающей полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (копию и подлинник для сверки).

## II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу – Нерюнградская районная администрация.

2.2.2. Территориальное функциональное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнградского района.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги возможно на базе Многофункционального центра (далее – МФЦ) расположенного по адресу: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Карла Маркса, д. 15.

2.2.4. Наименование органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

- Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Саха (Якутия), Нерюнградский отдел Управления Росреестра по Республике Саха (Якутия), расположенный по адресу: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 10, тел.: (41147)4-35-65 (далее – Росреестр).

- Инспекция Федеральной налоговой службы по Нерюнградскому району, расположенная по адресу: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, пр. Геологов, д. 77/2, тел.: (41147)4-54-62, 4-32-06, 3-03-76 (далее – ИФНС).

- Филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Саха (Якутия), Межрайонный отдел № 2 по Нерюнградскому району, расположенный по адресу: 678960, Республика Саха (Якутия), г. Нерюнгри, ул. Южно-Якутская, д. 10, тел.: (41147) 4-17-67, 4-11-34, 4-06-53 (далее - Кадастровая палата).

2.2.5. Специалисты Нерюнградской районной администрации, КЗиИО, МФЦ не вправе требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в территориальные органы федеральных органов государственной власти и иные организации, указанные в п. 2.2.4. Регламента.

2.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Местонахождение КЗиИО:

678960, РС (Я), г. Нерюнгри, пр. Дружбы народов, д.21, кабинет 215а, кабинет 111 (приёмная КЗиИО);

2.3.2. График приема заявителей и иных заинтересованных лиц:

- понедельник, среда с 09 часов 00 минут до 17 часов 00 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут).

2.3.3. Контактные телефоны: (41147)4-06-76, 4-06-53, факс: (41147)4-04-44.

2.3.4. Электронная почта: [cityhall@neruadmin.ru](mailto:cityhall@neruadmin.ru), [kziio@neruadmin.ru](mailto:kziio@neruadmin.ru).

2.3.5. Информацию по процедурам предоставления муниципальной услуги можно получить:

- при личном или письменном обращении в Нерюнградскую районную администрацию, КЗиИО, МФЦ;

- по электронной почте;
- на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» в сети Интернет по адресу: [www.neruadmin.ru](http://www.neruadmin.ru) (далее – официальный сайт);
- по телефону;
- на информационных стендах Нерюнгринской районной администрации, КЗиИО, МФЦ;
- 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).

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 Нерюнгринскую районную администрацию, КЗиИО, 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 30 календарных дней со дня регистрации запроса в КЗиИО.

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, заинтересованному лицу назначается 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 об-

ращения в КЗиИО.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении земельного участка в аренду (собственность, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) (Приложение № 4);
- выдача договора аренды (купи – продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема – передачи земельного участка (Приложение № 5, 6, 7, 8);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги с момента обращения заявителя составляет не более 26 рабочих дней (без учета ожидания ответов на письменные запросы, направленные почтой в органы государственной и муниципальной власти и иные организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми документами, указанными в п. 1.1.3. настоящей Регламенты.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, предоставляемых заявителем самостоятельно

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, строение, сооружение. (Приложение № 1). В заявлении должны быть указаны:

- наименование органа, в который направляется заявление;
- фамилия, имя, отчество заявителя, либо наименование юридического лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление;
- ИНН, ОГРН (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- вид испрашиваемого права на земельный участок;
- адресные ориентиры, площадь, кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- какой объект недвижимости расположен на испрашиваемом земельном участке;

- категория земельного участка и основное целевое назначение;

2) согласие на обработку персональных данных (на бланке заявления согласно приложению № 1);

3) копия документа, удостоверяющего личность, доверенность подтверждающая полномочия на обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (копию и подлинник для сверки);

4) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

2.7.2. Специалист Нерюнгринской районной администрации, КЗиИО, МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов, не предусмотренных п. 2.7.1. Регламенты.

2.7.3. Заявление с приложениями может быть направлено заявителем в КЗиИО либо в Нерюнгринскую районную администрацию посредством почтовой связи.

В случае направления заявления с приложенным комплектом документов посредством почтовой связи в КЗиИО

копии документов должны быть нотариально заверены для физических лиц (заверены официальной печатью организации, для юридических лиц).

2.7.4. Заявление с приложениями может быть подано заявителем через МФЦ.

В случае подачи заявления с полным комплектом документов через МФЦ заявитель вместе с копиями предъявляет оригиналы документов для сверки, либо представляет нотариально заверенные копии (заверенные официальной печатью организации).

2.7.5. Заявления заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

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 по собственной инициативе

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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) кадастровый паспорт на испрашиваемый земельный участок;

3) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, на испрашиваемый земельный участок;

4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о правах на недвижимое имущество, находящееся на земельном участке.

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 законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений;

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

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- текст письменного обращения не поддается прочтению;

- отсутствие полного комплекта документов, которые заявитель обязан представить самостоятельно.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие размещения объекта документам территориального планирования;

- заявитель не уполномочен обращаться с заявлением о переоформлении права на земельный участок;

- наличие законодательного запрета на предоставление земельного участка на соответствующем праве;

- предоставление ИФНС (при предоставлении земельных участков юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям), Росреестром, либо Кадастровой палатой

уведомлений об отсутствии запрашиваемой информации (в случае направления запросов в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 3.2.2. Регламента);

- несоблюдение санитарно-эпидемиологических норм и требований;

- несоблюдение экологических, градостроительных и иных условий использования соответствующей территории недр в ее границах посредством оформления вариантов размещения объекта и проведения процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления, муниципальными организациями;

- несоответствие назначения объекта виду объектов, возможных к размещению на землях соответствующей категории;

- испрашиваемый вид разрешенного использования не соответствует действующим градостроительным регламентам;

- органы местного самоуправления не имеют полномочий по распоряжению испрашиваемым земельным участком;

- земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

2.10.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги при устранении оснований, послуживших к отказу в предоставлении муниципальной услуги.

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 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 заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день.

2.13.2. Если заявление поступило в выходной или праздничный день, то регистрация такого заявления переносится на первый рабочий день после выходного или праздничного дня.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги

2.14.1. Организация приема заявителей или иных заинтересованных лиц осуществляется в соответствии с графиком работы КЗиИО 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:

- график приема заявителей и иных заинтересованных лиц;

- номера телефонов КЗиИО;

- 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 услуги, в соответствии с п. 2.7, 2.8. настоящего Регламента;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно п. 2.9. настоящего Регламента;

- перечень оснований для отказа или приостановления в предоставлении муниципальной услуги, согласно п. 2.10. настоящего Регламента.

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. Вход в здание должен быть специально оборудован 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 КЗиЮ 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 настоящим Регламентом;

- обоснованность отказов 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 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. Предоставление муниципальной услуги предусмотрено на базе МФЦ.

2.16.2. Положение о предоставлении муниципальной услуги на базе МФЦ вступает в силу с момента подписания соглашения о готовности предоставления муниципальной услуги между Нерюнгринской районной администрацией и МФЦ.

2.16.3. В случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ срок исполнения услуги увеличивается на 3 рабочих дня.

2.16.4. Услуга не предоставляется в электронной форме.

**III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**(ДЕЙСТВИЙ) 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 представленных к нему документов - срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день;

- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ожидание ответа на запрос - срок исполнения процедуры составляет не более 6 рабочих дней;

- 3) проверка представленных документов, подготовка, подписание и отправка письма заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в случаях, предусмотренных п. 2.10. настоящего Регламента) - срок выполнения административной процедуры 4 рабочих дня;

- 4) подготовка постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении земельного участка в аренду (собственность, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) - срок выполнения административной процедуры 10 рабочих дней;

- 5) подготовка договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка 5 рабочих дней;

- 6) направление (выдача) договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи - срок исполнения процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2. Последовательность выполнения административных процедур

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

Основанием для начала процедуры является подача заявления с приложением документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Нерюнгринской районной администрации, КЗиЮ, МФЦ.

Заявители и иные заинтересованные лица подают заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения (Приложение №1) с приложением документов, согласно п. 2.7.1. настоящего Регламента (заявитель вправе представить также документы согласно п. 2.8.1. настоящего Регламента).

Заявление о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения, представляется по выбору заявителя:

- в виде бумажных документов, представляемых заявителем при личном обращении или нарочным;

- в виде бумажного документа путем его отправки по почте.

Заявление должно содержать сведения:

- фамилия, имя, отчество физического лица, направляющего письменное заявление, данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, личную подпись и дату составления заявления, контактный телефон;

- полное наименование и реквизиты юридического лица, данные о государственной регистрации, юридический и почтовый адрес, контактный телефон, организационно-правовая форма, подпись руководителя юридического лица и дата составления заявления.

Прием заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при личном обращении осуществляется специалистом, ответственным за прием входящей корреспонденции. Ответственный за прием входящей корреспонденции специалист осуществляет:

- а) проверку комплектности документов;

- б) проверку полноты заполнения заявления на наличие в нем четко изложенной просьбы, сведений об адресе объ-

екта, о его строительных параметрах, функциональном назначении, (персональные данные - для физического лица; организационно-правовая форма, юридический адрес регистрации - для юридического лица), наличие контактных телефонов;

в) регистрацию заявления, выдачу расписки о приеме заявления с предъявленным пакетом документов.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Регламента, специалист:

- уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и отказывает в приеме заявления;

- направляет в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ) уведомление об отказе в приеме заявления с предъявленным пакетом документов;

- в случае получения заявления по почте - заявителю почтовым отправлением направляется уведомление об отказе в приеме заявления с предъявленным пакетом документов.

Зарегистрированное заявление передается в КЗиИО лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры приема заявления являются:

1) регистрация заявления, выдача расписки о приеме заявления с предъявленным пакетом документов, либо уведомление об отказе в приеме заявления с предъявленным пакетом документов;

2) вручение уведомления об отказе в регистрации документов.

Максимальный срок приема и регистрации заявления и приложенных к нему документов составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок подготовки вручения уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.

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

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие документов согласно п. 2.8. настоящего Регламента, специалист направляет межведомственный запрос в органы, предоставляющие государственные услуги, органы, предоставляющие муниципальные услуги, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иные государственные органы, органы местного самоуправления, участвующие в процессе межведомственного электронного взаимодействия, для получения сведений согласно перечню документов, указанных в пункте 2.8.1. настоящего Регламента.

Направление запроса осуществляется:

- по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия;

- в письменном виде, в установленной форме.

Запрос, осуществляемый в письменном виде, 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.

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 ответа на запрос.

Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса, а также ожидания ответа составляет 6 рабочих дней.

### 3.2.3. Проверка представленных документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры для специалиста является получение полного пакета документов, указанных в п.п. 2.7, 2.8 настоящего Регламента.

В ходе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов ответственным лицом КЗиИО:

- осуществляет проверку наличия документов на соответствие перечню, согласно п.п. 2.7, 2.8. настоящего Регламента, прилагаемых к заявлению.

Если установлено, что информация или документы, запрошенные на основании межведомственных запросов, в территориальных федеральных органах государственной власти и иных организациях отсутствуют, специалист, ответственный за проверку документов, подготавливает, подписывает и отправляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, установленный пунктом 2.10. настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является:

1) принятие решения о соответствии документов указанным п.п. 2.7, 2.8 настоящего Регламента;

2) направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок проверки представленных документов составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок подготовки и направления письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня.

3.2.4. Подготовка постановления Нерюнгринской районной администрации о предоставлении земельного участка в аренду (собственность, безвозмездное срочное пользование, постоянное (бессрочное) пользование) (далее - Постановление).

Основанием для начала административной процедуры для специалиста является соответствие документов указанным п.п. 2.7, 2.8 настоящего Регламента.

В ходе подготовки Постановления ответственным лицом КЗиИО совершает следующие действия:

1) при помощи средств электронно-вычислительной техники осуществляет подготовку проекта Постановления с прилагаемым к нему листом согласования;

2) направляет проект Постановления для согласования сотрудникам Нерюнгринской районной администрации, ответственным за данную процедуру;

3) в случае, если проект Постановления содержит ошибки, он отправляется на доработку ответственному лицу КЗиИО;

4) при возвращении согласованного проекта, данный проект распечатывается на фирменном бланке Нерюнгринской районной администрации и отправляется на подпись главе Нерюнгринской районной администрации;

5) подписанное главой Нерюнгринской районной администрации Постановление отправляется на регистрацию специалисту отдела документационного обеспечения и контроля Нерюнгринской районной администрации;

6) после регистрации оригинал Постановления остаётся в отделе документационного обеспечения и контроля Нерюнгринской районной администрации, копии Постановления в необходимом количестве, заверенные надлежащим образом, возвращаются ответственному лицу КЗиИО.

Результатом административной процедуры является получение в необходимом количестве, надлежаще заверенных

копий Постановления.

Максимальный срок подготовки Постановления составляет 10 рабочих дней.

3.2.5. Подготовка договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры для специалиста является получение в необходимом количестве надлежаще заверенных копий Постановления.

В ходе подготовки договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акт приема-передачи земельного участка лицу, ответственное лицо КЗиИО совершает следующие действия:

1) составляет и представляет на подпись договор аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акт приема-передачи земельного участка лицу, уполномоченному на подписание данной документации;

2) в случае, если договор аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акт приема-передачи земельного участка содержит ошибки, он отправляется на доработку ответственному лицу КЗиИО;

3) подписанный и заверенный фирменной печатью договор аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акт приема-передачи земельного участка возвращается ответственному лицу КЗиИО.

Результатом административной процедуры является получение подписанного договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка.

Максимальный срок подготовки договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка составляет 5 рабочих дней.

3.2.6. Направление (выдача) договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры для специалиста является получение подписанного уполномоченным лицом договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка.

Действия специалиста в процессе выдачи договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка:

- ответственное лицо КЗиИО направляет документы заявителю почтовым отправлением (в случае подачи заявления через МФЦ) ответственное лицо КЗиИО направляет документы в адрес МФЦ), в случае волеизъявления заявителя выдаёт договор аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акт приема-передачи земельного участка заявителю лично.

При направлении заявителю договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка почтовым отправлением, после подписания заявитель возвращает оговоренное в сопроводительном письме количество экземпляров договоров аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) актов приема-передачи земельного участка.

Результатом административной процедуры является подписанный обеими сторонами договор аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка заявителю.

Максимальный срок направления (выдачи) договора аренды (купли-продажи, безвозмездного срочного пользования) и (или) акта приема-передачи земельного участка составляет 1 рабочий день.

3.3. Блок-схема процедуры предоставления муниципальной услуги представлена в Приложении № 2 настоящего Регламента.

#### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными муниципальными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется главой Нерюнгринской районной администрации либо уполномоченным заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Нерюнгринской районной администрации, либо уполномоченным заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления КЗиИО муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Нерюнгринской районной администрации на текущий год.

4.2.3. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой Нерюнгринской районной администрации, либо уполномоченным заместителем главы Нерюнгринской районной администрации, курирующим вопросы предоставления муниципальной услуги.

4.2.4. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или по конкретному обращению заявителя. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются структурным подразделением Нерюнгринской районной администрации, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, и уполномоченными специалистами на основании соответствующих ведомственных нормативных правовых актов. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности.

4.2.6. Внеплановые проверки по вопросу предоставления муниципальной услуги проводит уполномоченное структурное подразделение Нерюнгринской районной администрации на основании жалоб заинтересованных лиц и по результатам проверки составляет акты с указанием выявленных нарушений.

4.3. Ответственность специалистов КЗиИО за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица при-

влекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональная ответственность специалистов за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

4.4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется специалистами, ответственными за организацию работы по исполнению муниципальной услуги.

4.4.3. Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, несет персональную ответственность за своевременное направление запросов в органы исполнительной власти, органы местного самоуправления для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и за своевременное предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании правовых актов Нерюнгринской районной администрации. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги может создаваться комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде отчетов, в которых отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

## **У. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Право заявителя на обжалование действия (бездействия) должностного лица, а также принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.1.1. Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) должностного лица, а также принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностного лица, а также принятые им решения при предоставлении муниципальной услуги, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.3. Способы направления обращения заявителем.

5.3.1. Заявитель или иное заинтересованное лицо могут направить обращение главе Нерюнгринской районной администрации в письменной форме или в форме электронного сообщения по адресу (электронной почтой), указанному в п. 2.3.4. настоящего Регламента, а также обратиться лично к должностному лицу КЗиИО в часы приема, указанные в п. 2.3.2. настоящего Регламента, либо через МФЦ.

5.3.2. Обращения заявителей и иных заинтересованных лиц, содержащие жалобу на решения и действия (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.3.3. В случае, если обращение содержит вопросы, рассмотрение которых не входит в компетенцию Нерюнгринской районной администрации, заявителю или иному заинтересованному лицу дается ответ, разъясняю-

щий порядок обращения в соответствующие органы государственной власти.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения устного личного обращения.

5.4.1. Личный прием заявителей осуществляется в приемные дни должностными лицами, наделенными соответствующими полномочиями. Информация о месте приема, об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан по телефонным номерам, указанным в п. 2.3.3. настоящего Регламента, а также путем размещения на официальных сайтах в сети Интернет, в средствах массовой информации, на информационных стендах Нерюнгринской районной администрации.

5.4.2. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заявителя или иного заинтересованного лица. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя или иного заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заявителя или иного заинтересованного лица.

5.4.3. В случае, если во время приема заявителя рассмотрение поставленных вопросов невозможно, принимается письменное обращение, которое после регистрации подлежит рассмотрению в порядке, определяемом пунктом 5.5. настоящего Административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения обращения в письменной форме.

5.5.1. Письменное обращение должно содержать:

- наименование органа, в которое лицо направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- фамилию, имя, отчество либо полное наименование заявителя или иного заинтересованного лица;
- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- предмет жалобы;
- причину несогласия с обжалуемым решением и (или) действием (бездействием);
- личную подпись обратившегося заявителя или иного заинтересованного лица и дату.

5.5.2. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.3. Письменное обращение может быть направлено почтовым отправлением.

5.6. Порядок направления обращения на рассмотрение руководителям структурных подразделений, а также главе Нерюнгринской районной администрации.

5.6.1. Поступившее обращение в зависимости от содержания направляется руководителям соответствующих структурных подразделений Нерюнгринской районной администрации или докладывается главе Нерюнгринской районной администрации для рассмотрения и подготовки письменного ответа. По результатам рассмотрения обращения принимается решение об удовлетворении требований заявителя или о признании неправомерным обжалованное решение и (или) действие (бездействие), либо об отказе в удовлетворении обращения.

5.7. Случаи отказа в рассмотрении обращения.

5.7.1. В рассмотрении обращения заявителю отказывается в следующих случаях:

- отсутствуют сведения об обжалуемом решении и (или) действии (бездействии) (в чем выразилось, кем принято), об обратившемся лице (фамилия, имя, отчество, дата, подпись, почтовый адрес для ответа (для физических лиц и индивидуального предпринимателя), полное наименование, место нахождения, фамилия, имя, отчество, дата, подпись руководителя или лица, подписавшего обращение (для юридического лица);

- получателем представлено дубликатное обращение (второй и последующие экземпляры одного обращения, направленные заявителем или иным заинтересованным лицом в различные органы государственной власти, или обращения, повторяющие текст предыдущего обращения, на которое дан ответ). При этом заявителю или иному заинтересованному

лицу направляются уведомления о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.8. Сроки подготовки и направления ответа на обращение заявителю.

5.8.1. Ответ на обращение подготавливается и направляется заявителю в срок до 15 дней со дня регистрации обращения. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен, но не более чем на 7 дней, с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления.

**Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации**

**В.А. Табуркин**

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

*Рекомендуемая форма заявления о предоставлении земельного участка, на котором расположены  
здания, строения, сооружения*

В Нерюнгринскую районную  
администрацию  
от \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное  
наименование, организационно- правовая  
форма ОГРН, ИНН,

\_\_\_\_\_ для физических лиц – фамилия, имя,  
отчество, паспортные данные, ОГРНИП  
(для индивидуальных предпринимателей).  
Адрес заявителя:

\_\_\_\_\_ (юридический адрес юр лица;  
место регистрации физического лица)  
Телефон (факс) заявителя:  
\_\_\_\_\_

#### Заявление

на предоставление земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения

Прошу предоставить на праве \_\_\_\_\_ земельный участок, площадью \_\_\_\_\_ кв.м., кадастровый номер \_\_\_\_\_, на котором расположен(ы) объект(ы) недвижимости, принадлежащий(ие) заявителю на праве \_\_\_\_\_, сроком до \_\_\_\_\_ (в случае оформления права аренды) (далее - земельный участок)

1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: \_\_\_\_\_

2. Категория земельного участка и основное целевое назначение: \_\_\_\_\_

3. Вид права, на котором используется земельный участок: \_\_\_\_\_

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

4. На земельный участок отсутствуют ограничения оборотоспособности, установленные статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации и пунктом 8 статьи 28 Федерального закона «О приватизации государственного и муниципального имущества».

5. На земельном участке отсутствуют объекты недвижимости, находящиеся в собственности иных лиц.

6. Земельный участок свободен от прав третьих лиц, не заложен, не арестован и не является объектом судебного спора.

В связи с этим, даю свое согласие Нерюнгринской районной администрации и ее структурным подразделениям в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона "О персональных данных", со сведениями, представленными мной в Нерюнгринскую районную администрацию. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение:

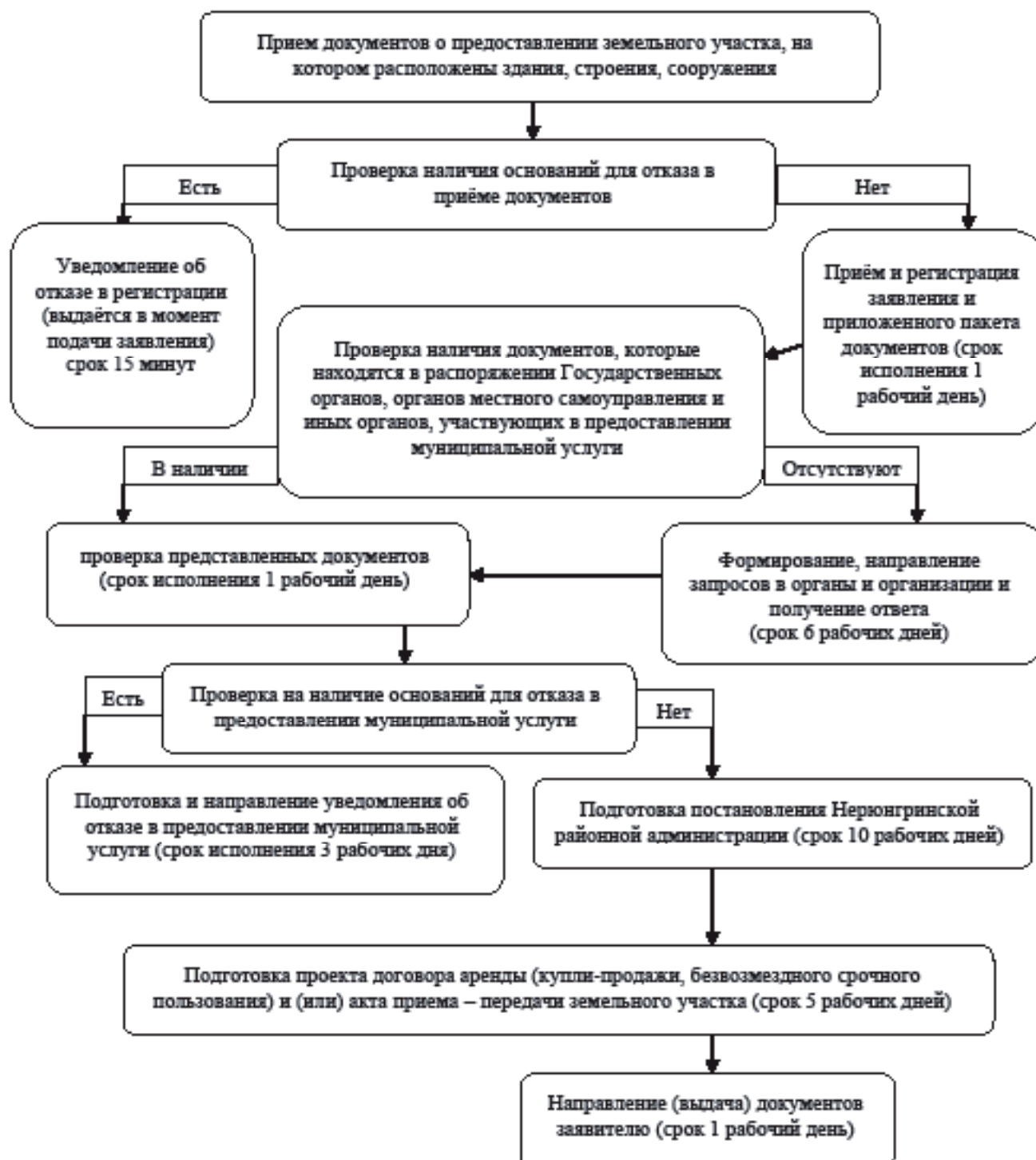
1. Перечень объектов расположенных на земельном участке на \_\_\_л., в \_\_\_экз;
2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_л., в \_\_\_\_\_экз.

Заявитель: \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. гражданина; Ф.И.О., должность представителя юридического лица)  
 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

(подпись)  
 М.П.

Приложение № 2  
 к Административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Предоставление земельных участков, на  
 которых расположены здания, строения,  
 сооружения»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения»**



Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

### УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

Расписка  
в получении документов

Заявитель: \_\_\_\_\_

(для юридических лиц – полное наименование, организационно- правовая форма ИНН, ОГРН, для физических лиц – фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Представлены		следующие		документы:	
№ п.п.	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров		Количество листов	
		Оригинал	Копии	Оригинал	Копии

\_\_\_\_\_  
(должность специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(Подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата выдачи расписки)  
М.П.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

*Примерная форма распорядительного акта о предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, строения, сооружения*

О предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» на основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г. (вх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.), Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Предоставить в \_\_\_\_\_ земельный участок из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: Республика Саха (Якутия), \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., (далее – Участок), для \_\_\_\_\_ в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_. На Участке находится \_\_\_\_\_, принадлежащее \_\_\_\_\_ на праве собственности, зарегистрированном в \_\_\_\_\_, запись регистрации № \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_. Разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

2. Комитету земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района заключить с \_\_\_\_\_ Договор купли-продажи (аренды) и акта приема-передачи Участка.

3. \_\_\_\_\_ обеспечить внесение изменений в сведения государственного кадастра недвижимости и государственную регистрацию права собственности (аренды) на Участок в соответствии с федеральным законодательством.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, СРОКОМ МЕНЕЕ ГОДА

### Договор № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка

г. Нерюнгри

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий 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 из земель государственная собственность на которые не разграничена (муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район») с кадастровым номером: 14:19: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (далее земельный участок). Характеристика земельного участка: \_\_\_\_\_, адресные ориентиры: \_\_\_\_\_.

1.2. Арендатор использует земельный участок в следующих целях: \_\_\_\_\_.

1.3. На земельном участке расположены: \_\_\_\_\_.

(перечислить здания/строения при их наличии)

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 правами третьих лиц.

#### 2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий договор заключен сроком с 01.01.20\_\_ год по 30.12.20\_\_ год и (распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 \_\_\_\_ 20\_\_ г.).

2.2. По истечении срока, предусмотренного п. 2.1. Договора, Договор прекращает свое действие, и Арендатор обязуется передать земельный участок по акту приема - передачи Арендодателю в надлежащем виде.

#### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать по акту приема - передачи земельный участок в порядке и на условиях, предусмотренных условиями настоящего Договора.

3.1.2. Своевременно уведомлять Арендатора обо всех изменениях, касающихся пользования объектом аренды.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного и в полном объеме внесения Арендатором арендной платы, предусмотренной Договором, в том числе с учетом увеличения размера арендной платы.

3.2.2. Беспрепятственно посещать земельный участок с целью проведения обследования соблюдения Арендатором условий Договора.

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

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

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. Соблюдать правила благоустройства, правила землепользования и застройки, действующие на территории, на ко-

торой расположен арендованный земельный участок.

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

3.3.6. 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.

3.3.7. Обеспечивать Арендодателю свободный доступ на земельный участок с целью проведения обследования и соблюдения условий Договора.

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

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

3.3.10. Уведомлять Арендодателя о передаче прав и обязанностей по настоящему Договору третьему лицу.

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

3.3.12. В течение 30 календарных дней с момента подписания Договора произвести государственную регистрацию Договора, в установленном действующим законодательством порядке, после чего представить Арендодателю копию Договора с отметкой о государственной регистрации.

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.

3.4.4. При продаже земельного участка Арендатор имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством.

#### 4. Арендная плата и порядок расчетов

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

Внесение арендной платы производится на следующие реквизиты: \_\_\_\_\_

4.2. Расчет арендной платы:

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

4.3. Арендная плата за землю может пересматриваться в случае изменения действующего законодательства и нормативов - 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 0,1% от общей суммы задолженности 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;

- невнесения арендной паты в установленный срок, независимо от последующего ее внесения, более 3-х раз. При этом расторжение Договора не освобождает от погашения задолженности по арендной плате;

- изъятия земельного участка для муниципальных и государственных нужд;

- реквизиции земель;

- невыполнения п. 3.3.4;

- 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 также 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 подписания настоящего Договора.

8.3. Договор составлен в 2 –х экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один - у Арендодателя, один - у Арендатора.

8.4. К Договору прилагаются:

- постановление Нерюнгринской районной администрации о предоставлении земельного участка;
- Кадастровый паспорт Участка;
- акт приема – передачи земельного участка.

#### 9. Юридические адреса и подписи сторон

Арендатор

\_\_\_\_\_ (наименование организации (для юр. лиц), Ф.И.О.(для физ. лиц))

\_\_\_\_\_ (реквизиты организации (для юр. лиц), адрес по месту регистрации (для физ. лиц))

\_\_\_\_\_ (подпись расшифровка подписи уполномоченного листа)

Арендодатель

\_\_\_\_\_ (наименование организации)

\_\_\_\_\_ (реквизиты организации)

\_\_\_\_\_ (подпись расшифровка подписи уполномоченного листа)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, СРОКОМ БОЛЕЕ ГОДА

#### Договор № \_\_\_\_\_ аренды земельного участка

г. Нерюнгри

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, именуемый в дальнейшем «Арендодатель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый (ое) в дальнейшем «Арендатор», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий 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 из земель государственная собственность на которые не разграничена (муниципальной собственности муниципального образования «Нерюнгринский район») с кадастровым номером: 14:19:\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (далее земельный участок). Характеристика земельного участка: \_\_\_\_\_, адресные ориентиры: \_\_\_\_\_.

1.2. Арендатор использует земельный участок в следующих целях: \_\_\_\_\_.

1.3. На земельном участке расположены: \_\_\_\_\_.

(перечислить здания/строения при их наличии)

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 правами третьих лиц.

#### 2. Срок действия Договора

2.1. Настоящий Договор заключен сроком с 01.01.20\_\_ год по 30.12.20\_\_ год и (распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01 \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.).

2.2. По истечении срока, предусмотренного п. 2.1. Договора, Договор прекращает свое действие, и Арендатор обязуется \_\_\_\_\_

передать земельный участок по акту приема - передачи Арендодателю в надлежащем виде.

### 3. Права и обязанности сторон

3.1. Арендодатель обязуется:

3.1.1. Передать по акту приема-передачи земельный участок в порядке и на условиях, предусмотренных условиями настоящего Договора.

3.1.2. Своевременно уведомлять Арендатора обо всех изменениях, касающихся пользования объектом аренды.

3.2. Арендодатель имеет право:

3.2.1. Требовать своевременного и в полном объеме внесения Арендатором арендной платы, предусмотренной Договором, в том числе с учетом увеличения размера арендной платы.

3.2.2. Беспрепятственно посещать земельный участок с целью проведения обследования соблюдения Арендатором условий Договора.

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

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

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. Соблюдать правила благоустройства, правила землепользования и застройки, действующие на территории, на которой расположен арендованный земельный участок.

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

3.3.6. 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.

3.3.7. Обеспечивать Арендодателю свободный доступ на земельный участок с целью проведения обследования и соблюдения условий Договора.

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

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

3.3.10. Уведомлять Арендодателя о передаче прав и обязанностей по настоящему Договору третьему лицу.

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

3.3.12. В течение 30 календарных дней с момента подписания Договора произвести государственную регистрацию Договора, в установленном действующим законодательством порядке, после чего предоставить Арендодателю копию Договора с отметкой о государственной регистрации.

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 исполнения Арендатором условий Договора, при этом направив Арендодателю не позднее 30 дней до окончания срока действия Договора письменное обращение о желании заключить Договор на новый срок.

3.4.4. При продаже земельного участка, Арендатор имеет преимущественное право его покупки в порядке, установленном гражданским законодательством.

### 4. Арендная плата и порядок расчетов

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

Внесение арендной платы производится на следующие реквизиты: \_\_\_\_\_

4.2. Расчет арендной платы:

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

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 0,1% от общей суммы задолженности 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 паги в установленный срок, независимо от последующего ее внесения, более 3-х раз. При этом расторжение договора не освобождает от погашения задолженности по арендной плате;

- изъятия земельного участка для муниципальных и государственных нужд;

- реквизиции земель;

- не выполнения п. 3.4.4;

- 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 также 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:

- Постановление Нерюнгринской районной администрации о предоставлении земельного участка;
- Кадастровый паспорт Участка;
- акт приема – передачи земельного участка.

#### 9. Юридические адреса и подписи сторон

Арендатор	Арендодатель
_____	_____
(наименование организации (для юр. лиц), Ф.И.О.(для физ. лиц))	(наименование организации)
_____	_____
(реквизиты организации (для юр. лиц), адрес по месту регистрации (для физ. лиц))	(реквизиты организации)
_____	_____
(подпись расшифровка подписи уполномоченного листа)	(подпись расшифровка подписи уполномоченного листа)

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Договор № \_\_\_\_\_

**купли-продажи находящегося в государственной (муниципальной) собственности земельного участка, на котором  
расположен объект недвижимого имущества, принадлежащий на праве собственности**

г. Нерюнгри

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района, именуемый в дальнейшем «Продавец» в  
лице председателя \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения, с одной стороны и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Покупатель»,

в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. На основании постановления Нерюнгринской районной администрации от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (Протокола № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. о результатах проведения торгов) Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях настоящего Договора земельный участок (далее Участок), находящийся в \_\_\_\_\_ собственности, из земель \_\_\_\_\_ с кадастровым номером: 14:19: \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ под \_\_\_\_\_ в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка, прилагаемом к настоящему Договору и являющемуся его неотъемлемой частью, общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м.

Участок принадлежит Продавцу на основании \_\_\_\_\_  
(указывается, если земельный участок в муниципальной собственности)

1.2. На участке имеется: \_\_\_\_\_, назначение: \_\_\_\_\_,  
(указать характеристики здания (сооружения))

принадлежащее Покупателю на праве собственности на основании свидетельства о государственной регистрации права № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, выданного УФРС по РС (Я).

Разрешенное использование: \_\_\_\_\_.

1.3. Земельный участок не обременен правами третьих лиц.

### 2. Цена и порядок расчета.

2.1. Общая цена по Договору составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) без НДС.

2.2. Покупатель оплачивает сумму, указанную в п. 2.1. Договора, в течение 7 календарных дней с момента заключения Договора.

Оплата производится в рублях. Сумма платежа перечисляется платежным поручением.

Получатель платежа: \_\_\_\_\_

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_ и назначение платежа «Оплата за земельный участок с кадастровым №14:19: \_\_\_\_\_, согласно договору купли – продажи земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

2.3. Покупатель в течение 3 дней после оплаты представляет Продавцу копии платежных поручений об оплате.

### 3. Ограничения использования и обременения Участка

3.1 Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения Договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### 4. Права и обязанности сторон

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.1.2. Передать Покупателю Участок.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Оплатить сумму, оговоренную п. 2.1. Договора, в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

4.2.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

4.2.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок и представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

4.3. Продавец имеет право:

4.3.1. Требовать от Покупателя уплаты установленной Договором денежной суммы (цены) Участка.

4.3.2. Сохранить за собой право ограниченного пользования (сервитут) той частью земельного участка, которая занята объектами недвижимости, принадлежащими ему на праве собственности (указывается в случае, если объекты недвижимости не подлежат передаче в собственность Покупателя на основании настоящего Договора).

4.4. Покупатель имеет право:

4.4.1. Требовать предоставления Участка в собственность.

4.4.2. Требовать предоставления Участка, пригодного для его использования в соответствии с целевым назначением.

### 5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо за ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.1 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу пени из расчета 0,2 % от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются платежным поручением на платежные реквизиты, указанные в п. 2.2. Договора.

5.3. В случае неуплаты Покупателем цены Участка в течение месяца после заключения Договора, Договор может быть расторгнут Продавцом в одностороннем порядке в соответствии со статьями 450–453 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 6. Особые условия

6.1. В соответствии со статьей 551 ГК РФ Покупатель приобретает право собственности на земельный участок после государственной регистрации перехода права собственности.

6.2. По соглашению сторон настоящий Договор имеет силу акта приема-передачи Участка. Передача Участка осуществляется путем подписания настоящего Договора.

6.3. Изменение указанного в п. 1.2 Договора целевого назначения земель допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

6.5. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: первый экземпляр передается Продавцу, второй экземпляр передается Покупателю, третий экземпляр при регистрации права собственности на земельный участок приобщается в дело правоустанавливающих документов.

6.6. Приложением к Договору является:

- кадастровый паспорт Участка, удостоверенный органом, осуществляющим деятельность по ведению государственного земельного кадастра;
- расчет цены земельного участка.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон:

**«Покупатель»:**

Адрес: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

**«Продавец»:**

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

Адрес: 678960, РС (Я), г. Нерюнгри,

пр. Дружбы народов, 21

тел. (факс): 4-04-44

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

**«Покупатель»:**

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

(подпись Покупателя)

М.П.

**«Продавец»:**

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

(подпись Продавца)

М.П.

#### Расчет цены земельного участка

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района произвел расчет цены выкупа земельного участка (кадастровый №14:19: \_\_\_\_\_), находящегося по адресу: \_\_\_\_\_, на котором находится объект недвижимости, принадлежащий на праве собственности Покупателю.

Площадь земельного участка, кв.м	Кадастровая стоимость единицы земельного участка, руб./кв.м	Кадастровая стоимость всего земельного участка, руб.	Размер земельного налога, руб.	Установленная кратность ставки земельного налога	Цена выкупа земельного участка, руб.
ВСЕГО:					0,00

Всего цена земельного участка составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

Получатель платежа: \_\_\_\_\_

В платежном документе в поле «Назначение платежа» указывается код бюджетной классификации \_\_\_\_\_ и назначение платежа «Оплата за земельный участок с кадастровым №14:19: \_\_\_\_\_ согласно договору купли – продажи земельного участка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_».

Цена выкупа земельного участка определена на основании Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.10.2001 №137–ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается местный нормативно-правовой акт, устанавливающий размер земельного налога)

**«Покупатель»:**

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

(подпись Покупателя)

М.П.

**«Продавец»:**

Комитет земельных и имущественных отношений Нерюнгринского района

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /

(подпись Продавца)

М.П.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление земельных участков, на  
которых расположены здания, строения,  
сооружения»

### ПРИМЕРНАЯ ФОРМА АКТА ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

г. Нерюнгри \_\_\_\_\_  
(место передачи)

\_\_\_\_\_ (дата)

Продавец (Арендодатель): \_\_ Уполномоченный орган  
(Орган, уполномоченный на распоряжение земельными участками)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О, должность руководителя)

Покупатель (Арендатор): \_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что:

Земельный участок из земель \_\_\_\_\_  
(указывается категория земельного участка)

с кадастровым номером \_\_\_\_\_

принадлежащий пользователю на праве \_\_\_\_\_

(указывается вид права, на котором используется земельный участок)

предоставляемый в целях \_\_\_\_\_

(указывается вид разрешенного использования)

расположенный по адресу: \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ передан Ссудополучателю (Арендатору) на праве \_\_\_\_\_ в соответствии  
с распоряжением Уполномоченного органа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Передал:

Принял:

\_\_\_\_\_

(Подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(Подпись)

М.П.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нерюнгринской районной администрации от 06.03.2015 № 549

**«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с ч. 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиям к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг», Нерюнгринская районная администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в те-

чение трех дней с момента утверждения Порядка разместить его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 06.03.2015 № 549  
(приложение)

## **Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

### **Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиям к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг» (далее – Порядок) и устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

### **Раздел 2. Порядок формирования и утверждения плана-графика**

2.1. Основой для формирования плана-графика является утвержденный и размещенный в единой информационной системе план закупок. Сведения, содержащиеся в плане-графике, не должны противоречить сведениям, содержащимся в плане закупок.

2.2. План-график формируется Заказчиком в единой информационной системе ежегодно на очередной год по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.3. В план-график включаются сведения, определенные частью 3 статьи 21 Федерального закона о контрактной системе.

2.4. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который формируется план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Заказчика и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

2.5. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) государственными заказчиками, действующими от имени субъекта Российской Федерации (далее - государственные заказчики), муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до соответствующего государственного заказчика или муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, созданными субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, государственными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности субъектам Российской Федерации, или муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня за-

ключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием, государственными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности субъектам Российской Федерации, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им государственными органами субъектов Российской Федерации, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами или органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.6. Утвержденный в установленном порядке план-график в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения подлежит размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

2.7. Уполномоченный орган на осуществление функций по закупкам товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» (далее – Уполномоченный орган) вправе провести проверку плана-графика подведомственного Заказчика на соответствие этого плана-графика плану закупок соответствующего Заказчика, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования «Нерюнгринский район» и настоящему Порядку, а также вправе провести оценку обоснованности сведений, включенных в такой план-график. При этом оценке обоснованности подлежат:

а) начальная (максимальная) цена контракта;

б) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

2.8. В случае выявления несоответствий плана-графика плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования «Нерюнгринский район», Порядку и (или) фактов включения в план-график необоснованных сведений, Уполномоченный орган устанавливает запрет на осуществление тех закупок, в отношении которых выявлены несоответствия, о чем уведомляет Заказчика с указанием причин установления запрета.

2.9. Не допускается осуществление закупок, в отношении которых Уполномоченный орган установил запрет на

их размещение.

Заказчик обязан устранить замечания и направить Уполномоченному органу сведения об их устранении в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления об установлении соответствующего запрета.

2.10. Уполномоченный орган в целях проверки устранения Заказчиком замечаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от Заказчика повторно проверяет план-график на предмет соответствия его плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам муниципального образования «Нерюнгринский район» и осуществляет оценку обоснованности сведений, включенных в план-график. По результатам такой проверки Уполномоченный орган снимает запрет на осуществление закупки, о чем уведомляет Заказчика, либо повторно направляет Заказчику требование об устранении замечаний.

### **Раздел 3. Порядок ведения плана-графика**

3.1. Заказчики, Уполномоченный орган осуществляют закупки в строгом соответствии со сведениями, включенными в план-график.

3.2. Не допускается размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

3.3. Закупки, подлежащие обязательному предварительному общественному обсуждению в случаях, установленных Правительством Российской Федерации, не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

3.4. Подготовка документов для осуществления закупок осуществляется в соответствии с требованиями, установленными регламентом взаимодействия органов по формированию закупок и уполномоченного органа.

3.5. Планы-графики подлежат изменению в случае внесения изменений в планы закупок, на основании которых они составлены, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. В случае необходимости изменения сведений, содер-

жащихся одновременно в плане закупок и в плане-графике, изменения в план-график вносятся после изменения плана закупок.

3.7. Корректировку и (или) изменение планов-графиков осуществляет Заказчик.

3.8. Внесение изменений в план-график допускается не позднее, чем за десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со [статьей 82](#) Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93](#) Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

3.9. Измененные планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.

В плане-графике указывается дата, содержание и обоснование вносимых в него изменений. При этом должна быть обеспечена возможность восстановления предыдущих редакций плана-графика закупок.

### **Раздел 4. Переходные положения**

4.1. Настоящий Порядок применяется к порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков на 2017 год и последующие годы.

4.2. Все документы и сведения, подлежащие размещению в единой информационной системе, размещаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

*Управляющий делами Нерюнгринской  
районной администрации*

*В.А. Табуркин*

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**Нерюнгринской районной администрации от 06.03.2015 № 550**

**«Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»**

В соответствии с ч. 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиям к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Нерюнгринская районная администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в те-

чение трех дней с момента утверждения Порядка разместить его на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru))

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в Бюллетене органов местного самоуправления Нерюнгринского района.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

*И.о. главы района*

*А.Н. Дорогань*

Утвержден  
постановлением Нерюнгринской  
районной администрации  
от 06.03.2014 № 550  
(приложение)

## Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район»

### Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиям к форме планов закупок товаров, работ, услуг» (далее – Порядок) и устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Нерюнгринский район», в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – Федеральный закон о контрактной системе).

1.2. Порядок не применяется бюджетными учреждениями, в части осуществления ими закупок товаров, работ, услуг, предусмотренных частью 2 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

### Раздел 2. Порядок формирования и утверждения плана закупок

2.1. План закупок формируется Заказчиком с учетом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, а также с учетом требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе.

2.2. Требования к форме Плана закупок, установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 №1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиям к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

2.3. В план закупок включаются сведения, определенные частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе.

2.4. Планы закупок формируются Заказчиками в два этапа:

- 1) формирование проекта плана закупок;
- 2) уточнение проекта плана закупок и утверждение плана закупок.

2.5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров планового периода утвержденного плана закупок и доавления к ним параметров 2-го года планового периода.

2.6. В срок до 15 сентября текущего финансового года Заказчик формирует предварительный план закупок и представляет его на проверку и согласование в Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации.

2.7. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации проверяет план закупок на предмет его соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также осуществляет оценку обоснованности закупок в срок до 1 ноября текущего финансового года.

Проверка предварительных планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении

вновь планируемых закупок, а также в отношении закупок, сведения о которых были изменены Заказчиком по сравнению с ранее утвержденным планом закупок.

2.8. Оценка обоснованности закупок является мероприятием внутреннего контроля и осуществляется путем проверки соответствия:

2.8.1. Объекта закупки и объема товаров, работ, услуг – конкретной цели осуществления закупки, показателям результативности, предусмотренным программам, планам (в том числе целевым программам, иным документам стратегического и программно-целевого планирования) (далее – Программа) или иным целям деятельности Заказчика;

2.8.2. Описания объекта закупки – нормативным затратам на обеспечение функций, деятельности Заказчика (при наличии соответствующих требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчика);

2.8.3. Объемы финансового обеспечения для осуществления закупки – объему финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию Программы, или иному объему финансового обеспечения, имеющемуся у Заказчика.

2.9. По результатам проверки предварительного плана закупок и оценки обоснованности включенных в него закупок Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации принимает одно из следующих решений:

- 2.9.1. Согласовать предварительный план закупок;
- 2.9.2. Вернуть предварительный план закупок Заказчику на доработку с указанием причин возврата;
- 2.9.3. Согласовать предварительный план закупок, установив запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок), в том числе в случае устранения Заказчиком ранее выявленных нарушений.

2.10. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации возвращает предварительный план закупок на доработку или устанавливает запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок) в случае:

- 1) выявления несоответствия действующему законодательству Российской Федерации;
- 2) выявления фактов включения в план необоснованных закупок.

2.11. Заказчик устраняет замечания и повторно представляет предварительный план закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения таких замечаний.

2.12. Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в целях проверки устранения Заказчиком выявленных несоответствий, проверяет план закупок в срок не позднее десяти рабочих дней со дня повторного получения предварительного плана закупок.

2.13. Заказчик утверждает ранее согласованный план закупок в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.14. При утверждении плана закупок Заказчик вправе внести изменения в план закупок в случае получения прав на принятие обязательств в большем или меньшем объеме финансирования, чем было предусмотрено Заказчиком при формировании предварительного плана закупок.

Согласование таких изменений производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом. Заказчик направляет соответствующие изменения плана закупок на согласование в срок не позднее двух рабочих дней после получения прав на принятие обязательств, а Управление экономического развития и муниципального заказа Нерюнгринской районной администрации в течение пяти рабочих дней рассматривает план закупок.

2.15. Утвержденный в установленном порядке план закупок подлежит размещению в единой информационной системе, а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения ин-

формации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

### **Раздел 3. Переходные положения**

3.1. Настоящий Порядок применяется к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок на 2017 год и последующие годы.

*Управляющий делами Нерюнгринской районной администрации*

*В.А. Табуркин*

## **Правовая помощь "КОНСУЛЬТАНТ+"**

### **ОБЗОР НОВОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА**

#### **Указ Президента РФ от 26 февраля 2015 г. № 100 "О единовременной выплате некоторым категориям граждан Российской Федерации в связи с 70-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов"**

**В честь празднования 70-летия Великой Победы отдельные граждане получают единовременные выплаты.** В связи с 70-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. решено произвести в апреле-мае 2015 г. единовременную выплату отдельным категориям граждан России, постоянно проживающих на ее территории, в Латвии, Литве и Эстонии. Речь идет об инвалидах и ветеранах ВОВ, о бывших несовершеннолетних узниках концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период войны, о вдовах (вдовцах) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, ВОВ, войны с Японией, о вдовах (вдовцах) умерших инвалидов и участников ВОВ. Названным лицам выплатят по 7 000 руб. Кроме того, выплата в размере 3 000 руб. полагается лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 г. по 9 мая 1945 г. не менее 6 месяцев, включая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лицам, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период ВОВ, а также бывшим совершеннолетним узникам нацистских концлагерей, тюрем и гетто. Указ вступает в силу со дня его подписания.

#### **Указ Президента РФ от 27 февраля 2015 г. № 110 "О денежном вознаграждении лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации, и некоторых иных лиц"**

**На 10% уменьшилось денежное содержание высших должностных лиц страны.** С 1 марта по 31 декабря 2015 г. высшим должностным лицам государства решено выплачивать денежные вознаграждение и поощрения (ежемесячное и ежеквартальное) с уменьшением на 10%. Речь идет о Президенте РФ, Председателе Правительства РФ и его заместителях, о главах федеральных ведомств, об Уполномоченном по правам человека в Российской Федерации, членах ЦИК России, о Генеральном прокуроре, Председателе СК РФ и некоторых других. Указ вступает в силу со дня его подписания.

#### **Федеральные законы**

#### **Федеральный закон от 28 февраля 2015 г. № 18-ФЗ "О внесении изменения в статью 47 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»"**

**Продлен срок установления предельных цен на кадастровые работы.** Скорректирован Закон о госкадастре недвижимости. До 01.03.2018 продлен период установления предельных (максимальных) цен (тарифов, расценок, ставок и т. п.) кадастровых работ в зависимости от видов объектов, иных существенных критериев. Напомним, что этим вправе заниматься регионы. Авторы поправок объясняют необходимость таких изменений следующим. На сегодняшний день в госкадастре около 60% земельных участков, местоположение границ которых не установлено. Его можно уточнить только в ходе кадастровых работ. Таким образом, цена последних является существенным фактором, влияющим на объем сведений, вносимых в кадастр об уточняемых участках. Продление срока установления предельных (максимальных) цен должно обеспечить стимулирование уточнения местоположения границ земель и вовлечение их в экономический оборот. Поправка вступает в силу со дня официального опубликования.

#### **Федеральный закон от 28 февраля 2015 г. № 19-ФЗ "О внесении изменения в статью 2 Федерального закона «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»"**

**Гражданам дали еще 1 год, чтобы приватизировать свое жилье.** Бесплатная приватизация жилья продлена до 1 марта 2016 г. Дело в том, что значительная часть граждан, ожидающих расселения из аварийного и ветхого жилья, могла бы лишиться после 1 марта 2015 г. возможности воспользоваться своим правом на бесплатную приватизацию. Кроме того, лица, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, получив свое жилье после этой даты, также не смогли бы его приватизировать. В связи с этим они были поставлены в неравное положение с гражданами, получившими и приватизировавшими жилье до 1 марта 2015 г. Напомним, что приватизация началась в 1991 г. Срок ее окончания был назначен на 1 января 2007 г. Затем он неоднократно продлевался: сначала до 1 марта 2010 г., затем - на 3 и еще на 2 года (т. е. до 1 марта 2015 г.). Следует отметить, что срок деприватизации жилья (возможность вернуть приватизированное жилое помещение в государственную или муниципальную собственность и проживать в нем на условиях соцнайма) был отменен в конце 2012 г. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

#### **Федеральный закон от 28 февраля 2015 г. № 20-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"**

**Срок действия «дачной амнистии» продлен до**

**1 марта 2018 г.** Приняты поправки, продлевающие срок «дачной амнистии». Напомним ее суть. До 1 марта 2015 г. единственным основанием для госрегистрации прав на созданный объект ИЖС является правоустанавливающий документ на земельный участок под ним. Разрешение на ввод в эксплуатацию такого объекта не требуется. Указанный срок продлен до 1 марта 2018 г. В связи с этим скорректирован ряд актов. Федеральный закон вступает в силу со дня его официального опубликования.

### **Постановления Правительства РФ**

#### **Постановление Правительства РФ от 19 февраля 2015 г. № 143**

**«Об утверждении перечня заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием, и о внесении изменения в Правила оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации»**

**При каких заболеваниях противопоказано владеть оружием?** Установлен перечень заболеваний, при наличии которых противопоказано владение оружием. В перечень включен ряд психических расстройств и расстройств поведения, например, шизофрения, умственная отсталость. Противопоказанием к владению оружием являются также расстройства, связанные с употреблением психоактивных веществ, кроме случаев стойкой ремиссии в течение не менее 3 лет. Кроме того, противопоказано владеть оружием при некоторых болезнях глаза и его придаточного аппарата, сопровождающихся определенным снижением остроты зрения. В перечне противопоказаний помимо наименований заболеваний приведены их коды по Международной классификации болезней.

#### **Постановление Правительства РФ от 5 марта 2015 г. № 196**

**«О случаях и порядке предоставления заказчиком в 2015 году отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) осуществления списания начисленных сумм неустоек (штрафов, пеней)»**

**В 2015 г. поставщики по госконтрактам могут рассчитывать на отсрочку уплаты неустоек и штрафов или их списание.** Одной из антикризисных мер является предоставление госзаказчиками отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) списание их сумм. Эта мера призвана поддержать стабильное функционирование системы госзакупок. Определены случаи и порядок предоставления заказчиком в 2015 г. отсрочки уплаты неустоек (штрафов, пеней) и (или) их списания. Отсрочка (списание) применяется при условии завершения исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в 2015 г. в полном объеме всех обязательств, предусмотренных контрактом, кроме гарантийных. Списание допускается по контрактам, обязательства по которым исполнены в полном объеме (кроме тех, условия которых изменены в 2015 г. по основаниям, предусмотренным законом). Предусмотрен дифференцированный механизм отсрочки (списания) в зависимости от общей суммы неуплаченных неустоек (штрафов, пеней). Так, если она не превышает 5% цены контракта, применяется списание. В случае, когда неуплаченная сумма превышает 5% цены контракта, но составляет не более 20% цены контракта, используются обе меры. Если неуплаченная сумма превышает 20% цены контракта, предоставляется отсрочка до окончания текущего финансового года. Списание распространяется на принятую к учету задолженность поставщика (подрядчика, исполнителя) независимо от срока ее возникновения по денежным обязательствам перед заказчиком, осуществляющим закупки для федеральных, региональных и муниципальных нужд. Постановление действует до 1 января 2016 г.

### **Ведомственные правовые акты**

**Приказ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601**  
**«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»**

**Продолжительность рабочего времени и учебная нагрузка педагогов: что нового?** Пересмотрена продолжительность рабочего времени педагогов (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы). Учтены положения нового Закона об образовании и изменения, внесенные в ТК РФ. По-прежнему предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 ч в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов за ставку зарплаты) зависит от должности и (или) специальности педагогического работника. Так, норма 20 ч в неделю установлена для учителей-дефектологов и учителей-логопедов, 24 ч - для музыкальных руководителей и концертмейстеров, 25 ч - для воспитателей, непосредственно осуществляющих обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья, 30 ч - для инструкторов по физкультуре и т. д. Для школьных учителей норма не изменилась и составляет 18 ч в неделю. Впервые прописан порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре. Регистрировано в Минюсте РФ 25 февраля 2015 г. Регистрационный № 36204.

#### **Приказ Министерства транспорта РФ от 18 декабря 2014 г. № 344**

**«Об утверждении Положения о классификации, порядке расследования и учета транспортных происшествий и иных событий, связанных с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации железнодорожного транспорта»**

**Обновлен порядок оповещения о происшествиях на ж/д транспорте.** Обновлены классификация происшествий, связанных с нарушением правил безопасности движения и эксплуатации ж/д транспорта, а также порядок оповещения об их возникновении. Так, владельцы инфраструктуры ж/д транспорта незамедлительно оповещают Ространснадзор и правоохранительные органы о крушениях, авариях и происшествиях при перевозке (транспортировке) опасных грузов, в результате которых погибли или получили тяжкий вред здоровью люди, нарушены условия их жизнедеятельности, поврежден состав и для его восстановления необходим капремонт и др. Для расследования подобных происшествий создается комиссия Ространснадзора. О происшествиях, не имеющих вышеназванных последствий, необходимо информировать Ространснадзор и его территориальные органы. Срок - не позднее 3 часов с момента случившегося. Речь идет также о затоплении, пожаре, нарушении целостности сооружений инфраструктуры, которые вызвали полный перерыв движения поездов хотя бы по 1 из ж/д путей на перегоне на час и более. О количестве иных происшествий на ж/д транспорте нужно сообщать в Ространснадзор и его территориальные органы ежемесячно. В частности, о приеме или об отправлении поезда по неготовому маршруту, переводе стрелки под составом, об отцепке вагона от пассажирского или пригородного поезда в пути следования и т. п. Последние 2 группы происшествий расследует комиссия субъекта ж/д транспорта. При этом могут быть приглашены заинтересованные и (или) причастные владельцы ж/д подвижного состава, в т. ч. перевозчики. Скорректированы сроки составления соответствующей комиссией техзаключения о причинах и последствиях

происшествий, а также порядок их учета. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г. Регистрационный № 36209.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н**

**“Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением”**

**Работникам каких еще профессий полагаются спецодежда и средства индивидуальной защиты?**

Подготовлены новые типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на тех, которые выполняются в особых температурных условиях или связаны с загрязнением. Они установлены для 195 профессий (ранее - для 92). Включены библиотекарь, земледельца, инженер по инструменту, главный метролог, кастелянша, контролер-кассир и др. Прежние нормы признаны утратившими силу. Приказ вступает в силу по истечении 3 месяцев после его официального опубликования. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г.

**Приказ Министерства спорта РФ от 1 декабря 2014 г. № 954/1**

**“Об утверждении Порядка создания Центров тестирования по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта и Положения о них”**

**Центры тестирования в области физкультуры и спорта: порядок создания, деятельность.** С 1 сентября 2014 г. в нашей стране введен Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне» (ГТО). Это программная и нормативная основа физического воспитания населения. Для выполнения государственных требований к оценке общего уровня физической подготовленности на основании результатов выполнения нормативов и оценки знаний и умений создаются специальные центры тестирования в области физкультуры и спорта. Урегулированы вопросы их образования. Центром является некоммерческая организация. Учредителями выступают Минспорт России, уполномоченный исполнительный орган госвласти региона, орган местного самоуправления. Определены основные виды деятельности центра. Это, в частности, создание условий и оказание консультационной и методической помощи гражданам, физкультурно-спортивным, общественным и иным организациям в подготовке к выполнению требований. Участие в организации мероприятий комплекса ГТО. Обеспечение судейства в рамках тестирования граждан. Перечислены права и обязанности центра. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г. Регистрационный № 36215.

**Приказ Минфина России от 24 ноября 2014 г. № 136н «О порядке формирования информации, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками»**

**Формируем информацию и документы для включения в реестр контрактов.** Федеральное казначейство ведет реестр контрактов, заключенных заказчиками в рамках контрактной системы закупок для государственных (муниципальных) нужд. В реестр включаются наимено-

вание заказчика, источник финансирования, способ и дата определения поставщика, дата заключения контракта, объект закупки, цена контракта и срок его исполнения, копия контракта, данные о поставщике, информация об изменении и исполнении контракта, идентификационный код закупки, документ о приемке и др. Указанные документы и информация представляются заказчиками. Установлен порядок формирования этой информации и обмена сведениями и документами между заказчиком и Федеральным казначейством. Информация формируется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет». Чтобы получить доступ к ней, надо зарегистрироваться на едином портале бюджетной системы Российской Федерации. Информация и документы, формируемые заказчиком для включения в реестр, скрепляются усиленной неквалифицированной электронной подписью. Прописаны требования к формированию информации и документов. Приведены сведения, указываемые при формировании конкретной информации. Регламентирована процедура обмена сведениями и документами. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования. Исключение - положения о формировании информации об идентификационном коде закупки. Они вводятся в действие с 1 января 2016 г. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г. Регистрационный № 36216.

**Приказ Федеральной миграционной службы от 9 декабря 2014 г. № 649**

**“Об утверждении Порядка установления территориальными органами ФМС России факта фиктивной регистрации по месту жительства иностранного гражданина или лица без гражданства в жилом помещении, правом пользования которым он обладает и по адресу которого он зарегистрирован, и Порядка установления территориальными органами ФМС России факта фиктивной постановки иностранного гражданина или лица без гражданства на учет по месту пребывания в жилом помещении”**

**Как выявить фиктивную регистрацию иностранца (апатрида) по месту жительства или пребывания?** Прописан порядок установления территориальными органами ФМС России факта фиктивной регистрации по месту жительства (пребывания) иностранца или апатрида. Факт фиктивной регистрации признается установленным в случаях, если имеется подтверждение, что лицо встало на учет по подложным (поддельным) документам либо без намерения проживать (пребывать) в соответствующем жилом помещении. Еще одно основание - отсутствие намерения нанимателя (собственника) жилого помещения предоставить его лицу для проживания (пребывания). Поводом является получение сотрудниками ОВД, прикомандированными к ФМС России, госслужащими и работниками территориальных органов ФМС России соответствующей информации при предоставлении госуслуги по миграционному учету. При проведении выездной проверки соблюдения режима пребывания (проживания) и правил миграционного учета. При рассмотрении обращений граждан, юрлиц, содержащих информацию о квартирах (жилых домах, комнатах), где проживают (пребывают) иностранцы, а также о лицах, предоставляющих их для проживания (пребывания). При получении в рамках информационного взаимодействия с МВД России и другими правоохранительными органами сведений о нарушении правил миграционного учета. В течение 10 дней с даты получения соответствующей информации проводится проверка. Для этого миграционный орган обращается в ЦБД УИГ ФМС России, опрашивает причастных лиц (с составлением протокола), запрашивает в уполномоченных органах сведения о жилом помещении. При необходимости назначается криминалистическое исследование

документов в целях определения их подлинности. При получении данных, свидетельствующих о наличии одного из оснований, в течение 3 рабочих дней составляется мотивированное заключение об установлении факта фиктивной регистрации. Приведена его форма. Копия заключения вручается иностранцу лично под роспись либо направляется по адресу его фиктивного места жительства (места пребывания). Иностранец, в отношении которого вынесено заключение, снимается с учета по месту жительства (пребывания). Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г. Регистрационный № 36235.

**Приказ Федеральной антимонопольной службы от 19 ноября 2014 г. № 727/14**

**“Об утверждении административного регламента Федеральной антимонопольной службы по исполнению государственной функции по рассмотрению жалоб на действия (бездействии) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего, оператора электронной площадки при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения государственных и муниципальных нужд”**

**Госзакупки: новый порядок рассмотрения жалоб.** Обновлен административный регламент по рассмотрению жалоб при размещении государственных (муниципальных) заказов. Это обусловлено в т. ч. принятием нового Закона о контрактной системе в сфере закупок. Данную госфункцию, как и прежде, исполняют ФАС России и ее территориальные органы (далее - контрольные органы). Срок рассмотрения жалобы также не изменился и составляет не более 5 рабочих дней с даты ее поступления. Иные действия, связанные с этим, осуществляются в сроки, установленные Законом. Информация о поступлении жалобы, ее текст, данные о месте, дате и времени ее рассмотрения, вынесенные решения, предписания публикуются в единой информационной системе в сфере закупок (до ее ввода в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации для раскрытия информации о размещении заказов). Жалоба рассматривается по существу на заседании специальной комиссии. На нем выступают заявитель, лица, действия (бездействии) которых обжалуются, а также те, чьи права и законные интересы затрагиваются в связи с рассмотрением жалобы. Кроме того, могут привлекаться эксперты, представители органов госвласти, свидетели. Проводится внеплановая проверка. По результатам заседания выносится решение, предписание об устранении выявленных нарушений. При необходимости материалы жалобы передаются для рассмотрения вопроса о возбуждении дела о нарушении антимонопольного законодательства, дела об административном правонарушении. Принимаются другие меры по устранению нарушений, в т. ч. обращение с иском в суд, направление материалов в правоохранительные органы, органы контроля в сфере закупок и т. д. Жалоба не рассматривается в отношении результатов оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений по отдельным критериям. Речь идет о качественных, функциональных и экологических характеристиках объекта закупки, а также о квалификации участника закупки, в т. ч. наличие у них финансовых ресурсов, на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов, опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации, специалистов и иных работников определенного уровня квалификации. Прежний административный регламент признан утратившим силу. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 февраля 2015 г. Регистрационный № 36262.

**Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 24 ноября 2014 г. № 940н**

**“Об утверждении Правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений”**

**Соцслужбы: правила организации, требования к оказанию.** Определены общие требования к деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений. Соцслужбы могут предоставляться на дому и (или) в полустационарной, и (или) в стационарной форме. Подразделяются на социально-бытовые, социально-медицинские, социально-психологические, социально-педагогические, социально-трудовые, социально-правовые, срочные. Также выделяют услуги для повышения коммуникативного потенциала лиц, имеющих ограничения жизнедеятельности. Получателям должны быть обеспечены надлежащий уход, безопасные условия проживания и предоставления услуг. Организациям необходимо соблюдать правила пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические нормативы. Кроме того, им следует формировать общедоступные информационные ресурсы, обеспечивать открытость и доступность данных о своей деятельности. Предусмотрены положения о независимой оценке качества услуг, об общественном контроле в сфере соцобслуживания. Приводится классификация стационарных организаций в зависимости от контингента получателей услуг. Это дома-интернаты (пансионаты), в т. ч. детские, малой вместимости, для престарелых и инвалидов, ветеранов войны и труда, милосердия; специальные дома-интернаты, в т. ч. для престарелых; геронтологические центры; психоневрологические интернаты; реабилитационные центры для лиц, страдающих психическими расстройствами; детские дома-интернаты для умственно отсталых детей; иные. Закреплены рекомендуемые нормативы штатной численности организаций, оснащения оборудованием для оказания услуг. Зарегистрировано в Минюсте РФ 27 февраля 2015 г. Регистрационный № 36314.

**Информационные письма**

**Сообщение МИД России от 27 февраля 2015 г. “Об изменении порядка поездок граждан России на Украину”**

**В Украину - только по загранпаспорту!** Сообщается, что власти Украины в одностороннем порядке приняли решение, согласно которому с 1 марта 2015 г. въезд, выезд, следование транзитом, пребывание и передвижение по территории этой страны не будут возможны по внутренним паспортам россиян, а также по свидетельству о рождении (для детей в возрасте до 14 лет) с указанием принадлежности к гражданству Российской Федерации. Вместо этих документов потребуются загранпаспорт, дипломатический паспорт, служебный паспорт, паспорт моряка, свидетельство на въезд (возвращение) в Россию или летное свидетельство члена экипажа воздушного судна.

**Указание Банка России от 6 февраля 2015 г. № 3561-У “О порядке направления должнику уведомления о передаче информации о нем в бюро кредитных историй”**

**Кто и как уведомляет должника о передаче информации о нем в бюро кредитных историй?** Установлен порядок направления должнику уведомления о передаче информации о нем в бюро кредитных историй (БКИ). Минюст России при взыскании неисполненных алиментных обязательств, обязательств по внесению платы за жилое помещение, коммунальные услуги и услуги связи вправе предоставлять в БКИ информацию о соответствующих суммах, а также информацию, содержащуюся в титульной части кредитной истории должников, без получения согласия на ее представление. То же могут делать организации при взыскании в связи с неисполнением обязательств по внесению платы за жилое помещение, коммунальные услуги и услуги связи. Речь идет о случаях, когда в пользу

указанных субъектов вынесены вступившие в силу и не исполненные в течение 10 дней решения суда. Если Минюст России представил в БКК информацию из резолютивной части решения суда, то он должен в срок не более 3 рабочих дней направить должнику уведомление (форма приводится). Уведомление направляется заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении по месту жительства (пребывания), указанному в резолютивной части решения суда, а также по иному известному адресу должника, по месту нахождения юрлица, Министерство - простым письмом по адресу, указанному в исполнительном документе, или иному известному адресу должника. Должник считается уведомленным надлежащим образом, если субъект располагает документами, подтверждающими факт направления уведомления. Они хранятся в течение 3 лет. Указание вступает в силу с 01.03.2015. Зарегистрировано в Минюсте РФ 26 февраля 2015 г. Регистрационный № 36229.

### Судебная практика

#### Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 3 марта 2015 г. N 9

##### «О внесении изменений в некоторые постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации»

**Актуализированы некоторые разъяснения по вопросам применения уголовного законодательства.** В связи с принятием многочисленных поправок внесены изменения в ранее сформулированные разъяснения. В подавляющем большинстве редакция коснулась разъяснений по вопросам применения уголовного законодательства, включая процессуальные нормы. В частности, внесены уточнения в указания относительно квалификации разбоя в т. ч. с применением оружия, группой лиц. Так, дополнительно поясняется, как следует квалифицировать действия участников в случае, когда умыслом виновных, совершивших разбойное нападение группой лиц по предварительному сговору, охватывалось причинение тяжкого вреда здоровью потерпевшего или лишение его жизни, но только один из них причинил такой вред либо смерть. Действия всех участников группы следует квалифицировать как соисполнительство в разбое, совершенном с причинением тяжкого вреда здоровью потерпевшего. При этом действия лица, причинившего тяжкий вред здоровью потерпевшего, повлекший по неосторожности его смерть, или совершившего его убийство, дополнительно квалифицируются также по соответствующим нормам УК РФ. Также указывается, как квалифицируется содеянное в случае, когда группа лиц предварительно договорилась о совершении кражи, но кто-либо из соисполнителей вышел за пределы сговора, совершив грабёж или разбой. Разъяснения по квалификации убийства пересмотрены из-за поправок к УК РФ, которыми малолетние дети были выделены в отдельную категорию потерпевших (ранее они подразумевались в такой категории потерпевших, как «лица, заведомо для виновного находящегося в беспомощном состоянии»). Разъяснения относительно производства в суде кассационной инстанции уточнены в т. ч. связи с поправками к УПК РФ, принятыми 31.12.2014. Согласно этим поправкам был отменен годичный срок, установленный для обжалования судебного решения в кассационной инстанции. Поясняется, что акты суда, вступившие в силу до 01.01.2013, пересматриваются по правилам, предусмотренным для кас-

сации и надзора. Причем речь идет о жалобах, представлениях лиц, которые ранее либо не обжаловали эти судебные решения в порядке надзора либо осуществили свое право обжалования не в полном объеме. В этом случае жалоба, представление подаются в соответствующий суд кассационной инстанции, в который ранее судебное решение не обжаловалось, либо в суд надзорной инстанции. Часть вносимых изменений, по сути, носит технический характер (например, уточняются реквизиты некоторых актов, наименования органов власти, учреждений, упоминаемых в разъяснениях).

#### Обзор судебной практики Верховного Суда РФ (утв. Президиумом Верховного Суда Российской Федерации 4 марта 2015 г.)

**Очередное обобщение практики ВС РФ.** Подготовлен очередной обзор ВС РФ. Проанализирована практика СК по гражданским делам, СК по экономическим спорам, СК по административным делам, СК по уголовным делам, СК по делам военнослужащих. Рассмотрены отдельные вопросы, в т. ч. связанные с защитой права собственности, других вещных прав; с жилищными, трудовыми, обязательственными, административными и иными публичными правоотношениями. Среди приведенных выводов можно выделить следующие. Досрочное расторжение договора аренды участка по требованию арендодателя возможно только по основаниям, предусмотренным законом или договором. В частности, законодательство не предусматривает такое основание расторжения договора аренды муниципальной земли, как отмена органом местного самоуправления (в порядке самоконтроля) актов о предоставлении участка в аренду. Это по существу является расторжением договора по требованию одной из сторон. Подчеркивается, что при проведении организационно-штатных мероприятий обязанность работодателя предлагать все имеющиеся вакантные должности, соответствующие квалификации сотрудника, возникает в случае успешного прохождения последним аттестации. Относительно споров по взысканию страхового возмещения по договору добровольного страхования имущества указывается, что если выгодоприобретатель не выражает намерения обратиться к страховщику за выплатой, то это может сделать сам собственник имущества. При рассмотрении иска о виндикации имущества суду требуется установить, была или нет выражена воля собственника на передачу владения спорным имуществом иному лицу. Вид разрешенного использования земли не имеют право менять, не спрашивая ее собственника. В спорах, связанных с семейными отношениями, нужно учитывать, что по закону родители имеют преимущественное перед другими лицами право на воспитание своих детей. В расчет тарифа на теплоэнергию включаются расходы теплонабжающей организации, подтвержденные документально. Разобраны некоторые процессуальные вопросы. Отмечено, что указания вышестоящей инстанции о толковании закона являются обязательными для суда, вновь рассматривающего дело. Закон не устанавливает минимальный срок, за который может быть произведена индексация взысканных сумм в связи с неисполнением решения суда. Отдельные разъяснения даны в форме ответов на вопросы. Приведены правовые позиции международных договорных органов ООН, а также извлечения из практики Европейского суда по правам человека.

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 администрации 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.nerudadmin.ru](http://www.nerudadmin.ru), в разделе "Библиотека".

Отпечатано в  
МУП "Нерюнгринская  
городская типография"

Объем 5 п.л.  
Тираж 100 экз.  
РС(Я), г. Нерюнгри, ул. Д.народов, 21,  
т. 4-04-77