



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об осуществлении отдельных государственных полномочий в сфере трудовых отношений и управления охраной труда

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 05.10.2007 № 89-3АО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить Администрацию муниципального образования Надымский район уполномоченным органом по исполнению отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда.

2. Возложить на департамент экономики Администрации муниципального образования Надымский район функции и полномочия по осуществлению переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда.

3. Департаменту экономики Администрации муниципального образования Надымский район (Гринякина Н.В.) обеспечить:

3.1. осуществление переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере трудовых отношений и управления охраной труда;

3.2. представление документов и иной информации об исполнении отдельных государственных полномочий по форме и в сроки, установленные уполномоченными исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Управлению по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации муниципального образования Надымский район (Власенко Н.А.) ежемесячно, в срок не позднее седьмого числа месяца, следующего за отчетным, представлять в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере социальной поддержки и социального обслуживания населения Ямало-Ненецкого автономного округа отчет об использовании средств окружного бюджета, предоставляемых для осуществления отдельных государственных полномочий, в порядке, установленном постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Признать утратившими силу:

— постановление Главы муниципального образования Надымский район от 29.04.2008 № 348 «О возложении функций по регулированию трудовых отношений и управлению охраной труда»;

— постановление Главы муниципального образования Надымский район от 15.01.2009 № 08 «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы муниципального образования Надымский район от 29.04.2008 года № 348».

6. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н.П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
№ 666 от 17 декабря 2015 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О введении особого противопожарного режима на территории города Надыма

В соответствии с требованиями федеральных законов от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Ввести на территории города Надыма с 30 декабря 2015 года по 10 января 2016 года особый противопожарный режим.

2. Управлению по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район (Сахаров В.В.):

2.1. в срок до 29 декабря 2015 года организовать совместные с ФГКУ «1 ОППС по ЯНАО» (Белов Е.П.), ОНД по МО Надымский район УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО (Марущак Р.Г.) и ОМВД России по Надымскому району (Припаньковский А.В.) мероприятия по выявлению и пресечению несанкционированных мест реализации и хранения пиротехнической продукции на территории города Надыма, а также провести профилактическую работу в местах проживания граждан, ведущих антисоциальный образ жизни, и неблагополучных семей;

2.2. в срок до 30 декабря 2015 года обратиться в адрес организаций, осуществляющих трансляцию рекламных сюжетов на светодиодных экранах и мониторах телевизоров, с просьбой о размещении видеороликов на противопожарную тематику с акцентом на основных причинах пожаров и номерах вызова пожарной охраны.

3. Департаменту муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район (Ачкасов Ю.В.):

3.1. в срок до 24 декабря 2015 года провести совещания с руководителями управляющих компаний и организаций, эксплуатирующих общежития на территории города Надыма (далее – организации, осуществляющие обслуживание объектов жилищного фонда), с приглашением сотрудников ОНД по МО Надымский район УНД и ПР ГУ МЧС России по ЯНАО, по соблюдению мер пожарной безопасности в период подготовки и проведения Новогодних и Рождественских праздников;

3.2. создать комиссию по проверке объектов жизнеобеспечения, которой предписать провести 31 декабря 2015 года обследование данных объектов на предмет соблюдения мер пожарной безопасности, отсутствия посторонних лиц в производственных помещениях и готовности дежурных смен к работе;

3.3. в срок до 29 декабря 2015 года совместно с организациями, осуществляющими обслуживание объектов жилищного фонда города Надыма, провести обследование придомовых территорий по соблюдению правил благоустройства территории муниципального образования город Надым;

3.4. в срок до 25 декабря 2015 года обратиться в адрес организаций, осуществляющих обслуживание объектов жилищного фонда города Надыма, с просьбой не допускать прекращения подачи электроэнергии, газоснабжения потребителям, имеющим задолженность за потребление энергоресурсов, в период с 25 декабря 2015 года по 20 января 2016 года.

4. Управлению информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район (Акатышева М.Н.) в срок до 20 декабря 2015 года разместить на Официальном сайте Администрации

Окончание. Начало на 1 стр.

муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о введении особого противопожарного режима на территории города Надыма.

5. МУ «Детский дом «Юнона» (Исакова Т.В.) обеспечить в период с 30 декабря 2015 года по 10 января 2016 года усиление работы смен обслуживающего персонала на объектах с ночным пребыванием людей.

6. Рекомендовать руководителям организаций, осуществляющих обслуживание объектов жилищного фонда на территории города Надыма, с привлечением ФГКУ «1 ОФПС по ЯНАО» (Белов Е.П.) и «ОПС ЯНАО по Надымскому району» — филиал ГКУ ПС ЯНАО (Кацко А.М.):

6.1. в срок до 25 декабря 2015 года провести обследование подъездных путей к зданиям, сооружениям, пожарным гидрантам, водоемам, находящимся на территории города Надыма, и направить информацию о проделанной работе в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район.

7. Рекомендовать руководителям организаций, независимо от ведомственной принадлежности и форм собственности, осуществляющих деятельность на территории города Надыма:

7.1. взять под личный контроль соблюдение правил пожарной безопасности на всех объектах, задействованных в проведении праздничных мероприятий с участием детей;

7.2. в срок до 25 декабря 2015 года назначить ответственных должностных лиц за проведение Новогодних и Рождественских праздников, организовать проведение дополнительных инструктажей с работниками о мерах пожарной безопасности, в том числе при использовании пиротехнической продукции. Списки ответственных должностных лиц представить в Администрацию муниципального образования Надымский район;

7.3. запретить проведение мероприятий с массовым пребыванием людей на принадлежащих и эксплуатируемых объектах при наличии нарушений требований пожарной безопасности;

7.4. провести проверку подвальных и чердачных помещений зданий, сооружений и принять меры по пресечению несанкционированного проникновения посторонних лиц в данные помещения;

7.5. провести очистку территорий вверенных объектов от снега и посторонних предметов для беспрепятственного проезда пожарных автомобилей к зданиям, сооружениям, объектам жизнеобеспечения населения, проживающего на территории города Надыма;

7.6. обеспечить содержание первичных средств пожаротушения, средств связи, автоматических противопожарных систем и противопожарного оборудования в исправном состоянии.

8. Рекомендовать ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (Калиберда Н.И.) в период с 30 декабря 2015 года по 10 января 2016 года усилить работу смен обслуживающего персонала на объектах с ночным пребыванием людей.

9. Рекомендовать главам поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, в период празднования Новогодних и Рождественских праздников ввести особый противопожарный режим в границах соответствующих населённых пунктов.

10. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В.Ф.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 667 от 17 декабря 2015 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О Комиссии по наградам при Главе муниципального образования Надымский район

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.10.2010 № 99-ЗАО «О наградах и почётных званиях в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Образовать Комиссию по наградам при Главе муниципального образования Надымский район.

2. Утвердить:

— Положение о Комиссии по наградам при Главе муниципального образования Надымский район согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

— состав Комиссии по наградам при Главе муниципального образования Надымский согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Л.В.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
№ 668 от 17 декабря 2015 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 декабря 2015 года № 668

Положение

о Комиссии по наградам при Главе муниципального образования Надымский район

И. Общие положения

1.1. Комиссия по наградам при Главе муниципального образования Надымский район (далее — Комиссия) образуется для объективной оценки материалов о награждении наградами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — награды), присвоения почётных званий Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — почётные звания) и рассмотрения других вопросов, относящихся к наградной деятельности.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

1) обеспечение деятельности Главы муниципального образования Надымский район (далее — Глава муниципального образования) в области региональной наградной системы Ямало-Ненецкого автономного округа;

2) рассмотрение ходатайств о внесении представления для награждения наградами Ямало-Ненецкого автономного округа и присвоения

почётных званий Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — ходатайства) и прилагаемых к ним документов, представленных организациями и общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, либо инициативными группами граждан, постоянно проживающими на территории муниципального образования Надымский район, численностью не менее ста человек;

3) подготовка предложений по совершенствованию региональной наградной системы Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. Комиссия в целях реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

1) рассматривает ходатайства и прилагаемые к ним документы, внесенные Главе муниципального образования;

2) представляет Главе муниципального образования заключения о возможности внесения Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа представления к награждению наградами, присвоению почётных званий (далее — заключение);

3) выполняет поручения Главы муниципального образования по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4) рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам наград и присвоения почётных званий;

5) осуществляет иные функции, установленные нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными

Окончание на 3 стр.

Окончание. Начало на 2 стр.

правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.

2.3. Комиссия при осуществлении своих функций имеет право:

1) запрашивать и использовать полученные от структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав территории муниципального образования Надымский район, а также организаций, общественных объединений, инициативных групп граждан и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности сведения;

2) заслушивать представителей структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав территории муниципального образования Надымский район, организаций, общественных объединений и инициативных групп граждан по вопросам представления к награждению наградами и присвоения почетных званий.

III. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется в следующем составе:

- 1) председатель Комиссии;
- 2) заместитель председателя Комиссии;
- 3) члены Комиссии;
- 4) секретарь Комиссии (без права голоса).

Персональный состав Комиссии утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

Работу Комиссии организует председатель Комиссии, в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии:

1) организует работу Комиссии, ведет ее заседания и обеспечивает контроль за исполнением решений;

2) представляет Комиссию во взаимоотношениях с органами местного самоуправления в муниципальном образовании Надымский район, организациями, общественными объединениями, инициативными группами граждан в муниципальном образовании Надымский район, имеет право переписки с указанными органами, организациями и гражданами.

3.3. Комиссия является постоянно действующим консультативным органом. Председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

В состав Комиссии могут входить представитель Общественной палаты муниципального образования Надымский район и другие лица.

3.4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления ходатайств и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствовавшего на заседании состава Комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие — заместителем председателя Комиссии.

3.5. На основании решения Комиссии председательствующий на заседании Комиссии представляет Главе муниципального образования заключение.

На основании заключения Глава муниципального образования вносит Губернатору Ямало-Ненецкого автономного округа представление к награждению наградами, присвоению почетных званий.

Решение Комиссии об отсутствии оснований для представления к награждению наградами, присвоению почетных званий доводится до сведения лиц, ходатайствующих о представлении к награждению наградой, присвоению почетного звания.

Указанное решение оформляется в виде письма, подписывается председателем Комиссии и направляется заинтересованной стороне в течение 30 дней с момента принятия решения.

3.6. Организация работы Комиссии в период между заседаниями, контроль за своевременным исполнением решений Комиссии возлагаются на секретаря Комиссии, в обязанности которого входит:

- 1) подготовка материалов к заседанию Комиссии;
- 2) созыв заседания и ведение протокола заседания Комиссии;
- 3) подготовка и оформление проекта заключения.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, определяемый председателем Комиссии.

3.7. Материально-техническое, документационное, правовое и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район.

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 декабря 2015 года № 668

Состав

Комиссии по наградам при Главе муниципального образования Надымский район

Рябцева Тамара Евгеньевна	— заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, председатель комиссии.
Ачкасова Лилия Викторовна	— заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район, заместитель председателя комиссии.
Голышкина Наталья Сергеевна	— заведующий сектором по наградам и формированию кадрового резерва управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Белокопытов Алексей Дмитриевич	— заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район;
Касаджик Гузель Гумеровна	— начальник управления по муниципальной службе и управлению персоналом Администрации муниципального образования Надымский район;
Смирнова Ольга Геннадьевна	— начальник правового управления Администрации муниципального образования Надымский район;
	— представитель Общественной палаты муниципального образования Надымский район (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.03.2013 № 158

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 27.10.2015 № 23 «Об утверждении структуры Администрации муниципального образования Надымский район», Уставом муниципального образования Надымский район, Уставом муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.03.2013 № 158 «Об организации выездной

торговли при проведении культурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий на территории муниципального образования город Надым» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 669 от 17 декабря 2015 года.

Окончание. Начало на 3 стр.

Приложение
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 декабря 2015 года № 669

Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 13.03.2013 № 158 «Об организации выездной торговли при проведении культурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий на территории муниципального образования город Надым» (далее — постановление)

1. В преамбуле постановления слова «приказом департамента государственного заказа и торговли Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.11.2010 № 10 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления Ямало-Ненецкого автономного округа схем размещения нестационарных торговых объектов» заменить словами «приказом департамента агропромышленного комплекса, торговли и продовольствия Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.08.2013 № 124-ОД «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2. В пункте 5. постановления слова «Карпухина А.М.» заменить словами «Белокопытова А.Д.».

3. В приложении к постановлению:

3.1. в пункте 1.3. раздела 1. слова «Схемой временного размещения нестационарных торговых объектов выездной торговли при проведении культурно-массовых и спортивно-зрелищных мероприятий» заменить словами «Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования город Надым»;

3.2. в пункте 2.3. раздела 2. слова «управление по торговле и бытовому обслуживанию» заменить словами «управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства»;

3.3. в разделе 4. слова «управление по торговле и бытовому обслуживанию» заменить словами «управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения о порядке принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

В соответствии с требованиями Жилищного кодекса РФ, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 147 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования Надымский район», решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.06.2012 № 22 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом муниципального образования город Надым» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению вопросов приватизации служебных жилых помещений согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова А.Д.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 670 от 17 декабря 2015 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 декабря 2015 года № 670

Положение о порядке принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке принятия решения о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда

муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» (далее — Закон о приватизации),

Продолжение. Начало на 4 стр.

устанавливает порядок принятия решений о приватизации служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда (далее — служебные жилые помещения), находящегося в собственности муниципального образования Надымский район или муниципального образования город Надым (далее — муниципальные образования), а также категории лиц, которые имеют право на приватизацию служебных помещений.

1.2. Настоящее Положение разработано в рамках решения вопросов местного значения муниципальных образований по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципальных образований, а также в целях реализации полномочий собственника служебных жилых помещений, установленных частью 2 статьи 4 Закона о приватизации.

1.3. Уполномоченным органом по рассмотрению вопросов приватизации служебных жилых помещений является комиссия, созданная в Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Комиссия, уполномоченный орган), персональный состав и положение о которой утверждается муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

II. Категории лиц, имеющих право на приватизацию служебных жилых помещений

2.1. Право на приватизацию занимаемых служебных жилых помещений имеют ранее не реализовавшие право на однократную бесплатную приватизацию жилых помещений государственного и муниципального жилищного фонда, нуждающиеся в жилых помещениях, проживающие в служебном жилом помещении непрерывно не менее 15 лет на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения, следующие категории лиц:

1) проработавшие в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях и (или) муниципальных предприятиях муниципального образования Надымский район и (или) муниципального образования город Надым не менее 15 лет на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения;

2) инвалиды 1 и 2 группы;

3) граждане, которые, в соответствии со статьей 103 Жилищного кодекса РФ, не могут быть выселены из них без предоставления другого жилого помещения;

4) граждане, состоящие на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, вставшие на учет до 01 марта 2005 года.

2.2. При этом право на приватизацию может быть реализовано при наличии одновременно следующих условий:

1) отсутствие на дату подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения у гражданина — нанимателя служебного жилого помещения и членов его семьи других жилых помещений на праве собственности;

2) гражданин — наниматель служебного жилого помещения в период проживания в служебном жилом помещении не совершал в течение пяти лет, предшествующих дате подачи заявления о приватизации служебного жилого помещения, гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями, совершение которых привело к их отчуждению.

III. Порядок принятия решений о приватизации служебных жилых помещений

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о приватизации служебного жилого помещения являются поданные гражданином в Комиссию заявление о приватизации служебного жилого помещения (далее — заявление, заявитель) и документы, указанные в пункте 3.2 раздела III настоящего Положения.

3.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

— документы, подтверждающие право пользования служебным жилым помещением и/или основания для вселения в такое помещение, в случае отсутствия таких документов у уполномоченного органа;

— справка об отсутствии задолженности по платежам за жилищно-коммунальные услуги;

— документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в статье 103 Жилищного кодекса РФ (копия свидетельства о смерти, копия справки об инвалидности, копия пенсионного удостоверения и т.д.), в случаях, установленных подпунктом 3 пункта 2.1. раздела II настоящего Положения.

При подаче документов, предусмотренных настоящим пунктом, копию пенсионного удостоверения заявитель вправе приложить по собственной инициативе. В случае непредставления заявителем пенсионного удостоверения Комиссия в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает необходимые сведения об установлении пенсии заявителю;

— копия трудовой книжки заявителя, заверенная в установленном порядке;

— документы, подтверждающие право состоять на учёте в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (в случае если лицо не состоит на данном учёте). Перечень представляемых документов и требования, предъявляемые к ним, установлены административным регламентом Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 ноября 2013 года № 723;

— документы, подтверждающие право на приватизацию жилого помещения в соответствии с Законом о приватизации. Перечень представляемых документов и требования, предъявляемые к ним, установлены административным регламентом Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 ноября 2013 года № 724.

3.3. Комиссия рассматривает поступившие от заявителя заявление и документы, предусмотренные пунктом 3.2 раздела III настоящего Положения, и принимает решение о даче рекомендаций Главе муниципального образования Надымский район о возможности (невозможности) приватизации служебного жилого помещения.

3.4. Решение о приватизации служебного жилого помещения либо отказе в приватизации принимается Главой муниципального образования Надымский район.

Решение об отказе в приватизации служебного жилого помещения оформляется письмом Администрации муниципального образования, которое подписывается Главой муниципального образования Надымский район.

Решение о приватизации служебного жилого помещения оформляется распоряжением Администрации муниципального образования Надымский район.

3.5. Решение об отказе в приватизации служебного жилого помещения принимается с учетом рекомендаций, представленных Комиссией, в случае:

1) несоответствия заявителя условиям, предусмотренным разделом II настоящего Положения;

2) представления не в полном объеме или ненадлежащего оформления (несоответствия документов по форме и содержанию требованиям, предъявляемым к конкретным видам документов в соответствии с законодательством) документов, предусмотренных пунктом 3.2 раздела III настоящего Положения.

3.6. Распоряжение Администрации муниципального образования Надымский район о приватизации служебного жилого помещения или письмо об отказе в приватизации выдается или направляется заявителю посредством почтовой связи, не позднее 30 дней со дня поступления заявления и всех необходимых документов в Комиссию, если иной порядок не определен заявителем.

Положение о комиссии по рассмотрению вопросов приватизации служебных жилых помещений

1. Комиссия по рассмотрению вопросов приватизации служебных жилых помещений (далее — Комиссия) образуется с целью рассмотрения документов и принятия решений о даче рекомендаций Главе муниципального образования Надымский район о возможности (невозможности) приватизации служебных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального образования Надымский район или муниципального образования город Надым (далее — решение).

2. Основными задачами Комиссии являются рассмотрение представленных заявителем документов и подготовка соответствующих рекомендаций Главе муниципального образования Надымский район.

3. Организация деятельности Комиссии осуществляется управлением по жилищным программам Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» (далее — управление по жилищным программам).

4. Прием, регистрацию документов осуществляет секретарь Комиссии, который является сотрудником управления по жилищным программам.

5. Заседание Комиссии проводится в течение пятнадцати дней с момента регистрации секретарем Комиссии полного пакета документов, необходимых для принятия решения Комиссией.

6. Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, в его отсутствие — заместитель председателя Комиссии.

7. Секретарь Комиссии готовит к рассмотрению на заседании Комиссии необходимые материалы, направляет межведомственные запросы, оформляет протоколы заседаний Комиссии, осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район о приватизации служебного жилого помещения или проекта письма об отказе в приватизации. Материалы по повестке дня заседания согласовываются с председателем Комиссии за четыре дня до назначенной даты заседания. Повестка дня заседания и необходимые материалы доводятся секретарем до сведения членов Комиссии за три дня до назначенной даты заседания.

8. Комиссия рассматривает представленные заявителем документы и принимает решение, которое оформляется протоколом.

9. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

10. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава.

11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов, голос председателя Комиссии считается решающим.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О присвоении адреса

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, разрешения на строительство от 13.03.2015 № RU89502104-11/2015, рассмотрев заявление Пителина А.А., представляющего интересы ООО «РосГенСтрой» по доверенности от 27.02.2014 № 2-1036, Администрация муниципального образования Надымский район

п о с т а н о в л я е т:

1. Присвоить объекту: «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг в г. Надым», имеющему следующее описание местоположения: ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, район ООО «ЯГПС», следующий адрес:

- а) наименование страны: Российская Федерация;
- б) наименование субъекта Российской Федерации: Ямало-Ненецкий автономный округ;

- в) наименование муниципального района: Надымский район;
- г) наименование городского поселения в составе муниципального района: город Надым;
- д) наименование населенного пункта: город Надым;
- е) наименование элемента улично-дорожной сети: ул. Зверева;
- ж) тип и номер здания: строение 26.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район (Домрачева И.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования Надымский район (Швецов С.Е.) внести сведения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в государственный адресный реестр в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Белокопытова. А.Д.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

**Глава муниципального образования
Надымский район.**

№ 671 от 17 декабря 2015 года.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки
на 1 мес.104 руб. 27 коп.
на 12 мес.1251 руб. 28 коп.

Подписные индексы:
Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 467.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра