



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.04.2013 № 231 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, переименовании, изменении вида, а также ликвидации муниципальных предприятий», решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 26.10.2012 № 52 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, переименовании, изменении вида, а также ликвидации муниципальных предприятий», Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.04.2015 № 223 «Об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым».

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, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 230 от 25 апреля 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 25 апреля 2016 года № 230

Положение

об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым (далее — Положение, район, город) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях:

- обеспечения единого подхода к определению размера оплаты труда руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым (далее — руководитель предприятия, предприятие);
- создания прозрачного механизма оплаты труда руководителя предприятия;
- усиления материальной заинтересованности руководителя в финансово-хозяйственной деятельности предприятия;
- повышения эффективности функционирования предприятий.

1.2. Зарботная плата руководителя предприятия состоит из:

- должностного оклада;
- стимулирующих и компенсационных выплат;
- иных выплат.

1.3. Выплата заработной платы руководителю предприятия производится за счет средств предприятия.

1.4. Оплата труда руководителю предприятия осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных в соответствии с действующим законодательством.

1.5. В целях применения настоящего Положения функции и полномочия собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация муниципального образования Надымский район (далее — работодатель).

II. Порядок установления должностных окладов

2.1. Размер должностного оклада руководителя предприятия определяется работодателем при заключении трудового договора в кратном отноше-

нии к величине тарифной ставки 1 разряда рабочего тарифной сетки, установленной коллективным договором или локальным нормативным актом предприятия.

2.2. В случае если на предприятии тарифные сетки не применяются и для оплаты труда используются должностные оклады (ставки), расчет должностного оклада руководителя предприятия производится исходя из минимального оклада (ставки) рабочих.

2.3. Расчет размера должностного оклада руководителя предприятия производится по следующей формуле:

$ДО = ВТС \times Кк$, где:

ДО — должностной оклад руководителя предприятия;
ВТС — величина тарифной ставки 1 разряда рабочего либо минимального оклада (ставки) рабочих;

Кк — коэффициент кратности.

2.4. Значения коэффициента кратности приведены в таблице № 1 настоящего Положения в зависимости от среднесписочной численности работников предприятия на 1-ое число месяца, в котором заключается трудовой договор.

Таблица № 1

| Среднесписочная численность работников предприятия (человек) | Размер коэффициента кратности* |
|--|--------------------------------|
| 1 | 2 |
| от 5 до 20 | 1–2 |
| от 21 до 25 | 3–4 |
| от 26 до 30 | 5–6 |
| от 31 до 50 | 7–8 |
| от 51 до 100 | 8–9 |
| от 101 до 200 | 9–10 |
| от 201 до 500 | 10–11 |

* определение конкретного размера коэффициента кратности:

Продолжение. Начало на 1 стр.

— если среднесписочная численность работников предприятия ближе к нижней границе диапазона численности, применяется меньший размер коэффициента кратности;

— если среднесписочная численность работников предприятия ближе к верхней границе диапазона численности, применяется больший размер коэффициента кратности.

2.5. Размер установленного должностного оклада не подлежит изменению до окончания срока трудового договора с руководителем предприятия, за исключением следующих случаев:

— при индексации тарифных ставок (окладов) работников предприятия;

— при изменении среднесписочной численности работников предприятия.

2.6. Индексация (увеличение) должностного оклада руководителя предприятия производится в размерах и сроках, предусмотренных для индексации (увеличения) величины тарифной ставки (оклада) работников предприятия.

2.7. При изменении среднесписочной численности работников предприятия в сторону увеличения или уменьшения размер должностного оклада руководителя предприятия подлежит пересмотру с 01 января года, следующего за изменением среднесписочной численности работников предприятия.

2.8. Повышение (понижение) должностного оклада руководителя предприятия производится путем внесения соответствующего изменения (дополнения) в трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.9. При изменении должностного оклада в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Положения, его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

III. Порядок установления компенсационных выплат

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей предприятий в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

IV. Порядок установления стимулирующих выплат

Стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на материальное стимулирование руководителя предприятия к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Руководителю предприятия устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

— ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;

— ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность;

— ежемесячное поощрение;

— премия по итогам работы за год.

4.1. Условия установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы.

4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы устанавливается в зависимости от стажа работы руководителя предприятия, дающего право на получение данной надбавки, определяемой в размере, исходя из процентного соотношения к должностному окладу, согласно таблице № 2 настоящего Положения:

Таблица № 2

| При стаже работы: | Величина ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы (в процентах) |
|-------------------|--|
| 1 | 2 |
| от 1 до 3 лет | 10 |
| от 3 до 5 лет | 15 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 25 |
| свыше 15 лет | 30 |

4.1.2. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы, включаются периоды:

— прохождения военной службы;

— работы в муниципальных и государственных предприятиях и учреждениях;

— работы в органах местного самоуправления, органах государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, опыт и знания работы в которых необходимы для исполнения должностных обязанностей руководителя предприятия.

4.1.3. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

4.1.4. Изменение (увеличение) величины ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 4.1.3 подраздела 4.1 раздела IV настоящего Положения, на основании сведений, представленных кадровой службой предприятия.

4.2. Порядок и условия установления ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность.

4.2.1. Размер ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность (далее – надбавка) устанавливается в целях повышения заинтересованности руководителя предприятия в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

4.2.2. Размер надбавки составляет от 5 до 150 процентов должностного оклада.

Работодатель вправе принимать решение об установлении руководителю предприятия надбавки в большем размере, в пределах средств фонда оплаты труда предприятия.

При определении размера надбавки учитываются следующие критерии:

— своевременное и качественное исполнение решений работодателя;

— выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

— отсутствие нарушений финансовой дисциплины, в том числе своевременная уплата налогов;

— отсутствие не устранённых нарушений, выявленных в ходе проведения ревизий и проверок.

4.2.3. Конкретный размер надбавки руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

4.2.4. Установленный размер надбавки может быть изменен в порядке, предусмотренном пунктом 4.2.3 подраздела 4.2 раздела IV настоящего Положения, в зависимости от проделанной работы руководителя предприятия за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями для определения размера надбавки.

Размер надбавки ежемесячно согласовывается заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующим и контролирующим деятельность предприятия, на основании представленного отчета руководителя предприятия по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отчет руководителя предприятия представляется в департамент экономики Администрации муниципального образования Надымский район на бумажном носителе не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.3. Порядок и условия установления ежемесячного поощрения.

4.3.1. Ежемесячное поощрение является формой материального стимулирования руководителя предприятия, направленной на качественное выполнение им должностных обязанностей.

Размер ежемесячного поощрения составляет от 5 до 50 процентов должностного оклада.

4.3.2. При определении размера ежемесячного поощрения руководителю предприятия учитываются следующие критерии:

— личный вклад руководителя предприятия в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия;

— соблюдение действующего законодательства и условий трудового договора;

— отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;

— надлежащее выполнение поручений учредителя.

4.3.3. Конкретный размер ежемесячного поощрения руководителю предприятия устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

4.3.4. Установленный размер ежемесячного поощрения может быть изменен в порядке, предусмотренном пунктом 4.3.3 подраздела 4.3 раздела IV настоящего Положения, в зависимости от проделанной работы руководителя предприятия за отчетный период (месяц) в соответствии с критериями для определения размера ежемесячного поощрения.

Размер ежемесячного поощрения согласовывается заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующим и контролирующим деятельность предприятия, на основании представленного отчета руководителя предприятия по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Отчет руководителя предприятия представляется в департамент экономики Администрации муниципального образования Надымский район на бумажном носителе не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

4.3.5. В случае если производственная деятельность предприятия или его структурного подразделения приостановлена уполномоченным на то государственным органом в связи с нарушением нормативных требований по охране труда, экологических, санитарно-эпидемиологических норм, руководителю предприятия ежемесячное поощрение не начисляется и не выплачивается с момента приостановления деятельности предприятия до момента устранения выявленных нарушений и возобновления деятельности.

4.4. Порядок и условия выплаты премии по итогам работы за год.

4.4.1. Выплата премии по итогам работы за год руководителю предприятия производится на основании правового акта Администрации муниципального образования Надымский район.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

4.4.2. Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю предприятия в размере не более 1 (одной) месячной заработной платы за календарный.

4.4.3. Выплата премии по итогам работы за год в полном объеме производится при одновременном соблюдении следующих условий:

— соблюдение предприятием финансовой дисциплины, в том числе своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных действующим законодательством;

— выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

— отсутствие дисциплинарных взысканий за совершение дисциплинарных проступков (неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей);

— отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;

— своевременное и качественное выполнение работ, оказание услуг предприятием, в соответствии с его уставной деятельностью;

— отсутствие фактов нецелевого использования муниципального имущества, распоряжения муниципальным имуществом без согласия собственника имущества предприятия;

— своевременное, качественное представление запрашиваемой информации, ответов на обращения юридических и физических лиц;

— отсутствие нарушений по результатам проведения ревизий, проверок. Несоблюдение хотя бы одного из вышеуказанных условий является основанием для снижения размера премии по итогам работы за год либо отказа в выплате премии по итогам работы за год.

Обязательным условием для выплаты премии по итогам работы за год является отсутствие задолженности по заработной плате перед работниками предприятия.

4.4.4. Размер премии по итогам работы за год руководителю предприятия определяется пропорционально отработанному времени за отчетный период (год).

В отработанное время включаются периоды нахождения руководителя предприятия в ежегодном оплачиваемом отпуске и служебных командировках.

4.4.5. Руководителю предприятия, уволенному по любым основаниям, премия по итогам работы за год не начисляется и не выплачивается.

4.4.6. Премия по итогам работы за год снижается в размерах, приведенных в таблице № 3 настоящего Положения.

Таблица № 3

| № п/п | Условие снижения размера премии руководителю | Размер снижения, % |
|-------|---|--------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия за отчетный год | 20 |
| 2. | Несвоевременное выполнение особо важных заданий работодателя, муниципального заказа | 20 |
| 3. | Несвоевременное, некачественное представление запрашиваемой информации, ответов на обращения юридических и физических лиц | 20 |
| 4. | Несвоевременное выполнение или невыполнение требований, установленных муниципальными правовыми актами | 20 |
| 5. | Несвоевременное устранение нарушений, выявленных в ходе проведения ревизий, проверок | 20 |

4.4.6. Премия по итогам работы за год не начисляется и не выплачивается в случаях:

— наличия дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем предприятия по его вине возложенных на него должностных обязанностей, не снятого на конец отчетного периода (года);

— наличия фактов нарушения установленных стандартов, параметров, норм, требований качества выполнения работ, оказания услуг в течение отчетного года;

— наличия фактов нарушения правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования в течение отчетного года;

— наличия просроченной задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджеты и внебюджетные фонды в течение отчетного года;

— наличия решения комиссии по контролю за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий о признании деятельности руководителя предприятия неудовлетворительной в соответствии с достигнутыми результатами работы предприятия;

— установления факта нецелевого использования бюджетных средств;

— наличия задолженности по заработной плате перед работниками предприятия;

— наличия судебных решений, обязывающих предприятие выплачивать денежные средства, сумма которых отражается на финансово-экономических показателях работы предприятия, а также арест банковского счета.

4.4.7. Размер премии по итогам работы за год руководителю предприятия определяется на основании представленного отчета о выполнении целевых показателей премирования по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.4.8. Отчет о выполнении целевых показателей премирования представляется в департамент экономики Администрации муниципального образования Надымский район на бумажном носителе до 01 февраля года, следующего за отчетным.

4.4.9. Отчет руководителя предприятия о выполнении целевых показателей премирования согласовывается заместителем Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующим и контролирующим деятельность предприятия.

4.4.10. Решение о конкретном размере премии по итогам работы за год руководителю предприятия принимается работодателем с учетом предложений заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, координирующего деятельность предприятия, и заключения комиссии по контролю за эффективностью деятельности муниципальных унитарных предприятий в размере, не превышающем размер, установленный пунктом 4.4.2 настоящего Положения.

4.4.11. Выплата премии по итогам работы за год производится за счет средств предприятия при наличии у предприятия финансовых возможностей.

4.4.12. Выплата премии по итогам работы за год производится за счет средств предприятия при наличии у предприятия финансовых возможностей.

V. Иные выплаты

5.1. Руководителю предприятия в соответствии с правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район производятся следующие единовременные выплаты за счет прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия или за счет экономии по фонду оплаты труда:

— премия к юбилейным датам;

— материальная помощь;

— премия к праздничным датам.

5.2. Выплата премии к юбилейным датам со дня рождения производится на основании правового акта Администрации муниципального образования Надымский район в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Юбилейными датами со дня рождения являются 50 лет, 55 лет и далее каждые 5 лет.

5.3. Материальная помощь в размере двух должностных окладов с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается руководителю предприятия один раз в случае смерти (гибели) близкого родственника (свойственника) руководителя предприятия (одного из родителей, одного из опекунов (попечителей), супруга/супруги, ребенка, подопечного, родного брата или сестры).

Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление руководителя предприятия с приложением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство (свойство) с умершим (копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении/усыновлении, копия свидетельства об установлении отцовства, копия документа, подтверждающего опекунов (попечительство), копия свидетельства о перемене имени и копии других документов, подтверждающих родство (свойство) и правовой акт Администрации муниципального образования Надымский район.

Копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены.

5.4. В случае смерти руководителя предприятия материальная помощь оказывается супругу/супруге, одному из родителей, одному из детей или иному лицу, фактически осуществившему расходы на погребение в соответствии с правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

5.5. Праздничные даты, к которым выплачиваются премии, и размер премии определяются правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

5.6. За участие в подготовке и проведении социально значимых мероприятий, имеющих государственное, окружное либо местное значение, к руководителю предприятия могут быть применены меры материального поощрения по решению работодателя за счет экономии средств фонда оплаты труда или прибыли, оставшейся в распоряжении предприятия.

Решение работодателя о выплате материального поощрения оформляется правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район.

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 1-3 стр.

Приложение № 1

к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

руководителя _____
 (наименование муниципального унитарного предприятия)
 за _____ 20__ года
 (месяц)
 Руководитель _____
 (Ф.И.О. руководителя)

| № п/п | Наименование показателя для определения размера персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность | Размер снижения ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность | | Примечание |
|-------|--|--|-----|------------|
| | | min | max | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Невыполнение плана финансово-хозяйственной деятельности предприятия | 5 | 40 | |
| 2 | Нарушение финансовой дисциплины, в том числе несвоевременная уплата налогов | 5 | 40 | |
| 3 | Несвоевременное и (или) некачественное исполнение решений работодателя | 5 | 40 | |
| 4 | Наличие не устраненных нарушений, установленных ревизиями и проверками | 5 | 30 | |

Руководитель предприятия _____ «__» _____ 20__ года
 (подпись)

СОГЛАСОВАНО на _____ 20__ года:
 (месяц)

Размер ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность _____ %.

Заместитель Главы Администрации муниципального образования
 Надымский район

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ года

Примечание: при снижении размера ежемесячной персональной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, указанные в пунктах 1–4 графы 5, необходимо указывать основания и причины невыполнения показателей (служебная записка, решения контролирующих органов и т.д.).

При отсутствии нарушений в графе 5 указывается «отсутствует» либо «не имеется».

Приложение № 2

к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

руководителя _____
 (наименование муниципального унитарного предприятия)
 за _____ 20__ года
 (месяц)
 Руководитель _____
 (Ф.И.О. руководителя)

Окончание. Начало на 1-4 стр.

| № п/п | Наименование показателя для определения размера ежемесячного денежного поощрения | Размер снижения ежемесячного денежного поощрения | | Примечание |
|-------|--|--|-----|------------|
| | | min | max | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Недобросовестное исполнение руководителем своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором | 5 | 15 | |
| 2 | Ненадлежащее выполнение решений работодателя | 5 | 15 | |
| 3 | Несоблюдение требований действующего законодательства, условий трудового договора | 5 | 10 | |
| 4 | Наличие задолженности по выплате заработной платы перед работниками предприятия | 5 | 10 | |

Руководитель предприятия _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

СОГЛАСОВАНО на _____ 20 ____ года:
(месяц)

Размер ежемесячного денежного поощрения _____ %.

Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

Примечание: при снижении размера ежемесячного денежного поощрения по показателям, указанным в строках 1–4 графы 5, необходимо указывать основания и причины невыполнения показателей (служебная записка, решения контролирующих органов и т.д.). При отсутствии нарушений в графе 5 указывается «отсутствует» либо «не имеется».

Приложение № 3

к Положению об условиях оплаты труда и материального стимулирования руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о выполнении целевых показателей премирования за _____ 20 ____ год

Предприятие _____
(наименование)

Руководитель _____
(Ф.И.О. руководителя)

| № п/п | Наименование показателя премирования | План на отчетный период | Факт за отчетный период | Примечание |
|-------|--------------------------------------|-------------------------|-------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Руководитель предприятия _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

Главный бухгалтер _____ « ____ » _____ 20 ____ года
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

По итогам работы за 20 ____ год размер премии руководителю предприятия составляет _____ % месячной заработной платы.

Заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ года

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об уточнении адресов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2005 № 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», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, с целью упорядочения адресации муниципального образования город Надым

1. Установить, что объект капитального строительства:

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:030101:254, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, п. СУ-934, д. 24;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:030101:247, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, п. СУ-934, д. 32;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:000000:1696, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, п. СУ-934, д. 35;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:000000:1704, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, район аэропорта, переулоч Южный, д. 1;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:030101:172, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, район аэропорта, переулоч Южный, д. 7;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:010109:341, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, п. Югра, д. 2;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:010109:572, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, п. Югра-2, д. 5.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

С. Е. ШВЕЦОВ,

Заместитель Главы муниципального образования

Надымский район.

№ 515-р от 26 апреля 2016 года.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**

Зам. главного редактора
А. В. Куртиян

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 редактора52-01-38
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.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 232.

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

Тираж номера 224 экземпляра