



# РАБОЧИЙ НАДЫМКА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.09.2016 № 554**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Надымский район, 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 19.09.2016 № 554 «Об утверждении Административного регламента Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого иму-

щества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (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».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации МО Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования  
Надымский район.**

№ 480 от 21 августа 2017 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 21 августа 2017 года № 480

### **Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 19.09.2016 № 554 (далее — постановление)**

#### 1. В постановлении:

1.1. в наименовании постановления слова «Об утверждении Административного регламента Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» заменить словами «Об утверждении Административного регламента Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

1.2. в пункте 1 слова «Административный регламент Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» заменить словами «Административный регламент Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

2. В приложении к постановлению «Административный регламент Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее — Административный регламент):

2.1. в наименовании слова «Административный регламент Муниципального учреждения «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» заменить словами «Административный регламент Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

#### 2.2. в разделе I:

##### 2.2.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их тер-

риториальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — заявитель).»;

##### 2.2.2. подраздел 2 дополнить пунктом 2.2 следующего содержания:

«2.2. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее — представитель заявителя).»;

##### 2.2.3. подраздел 3 изложить в следующей редакции:

#### **«3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги**

##### 3.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Муниципальная услуга предоставляется Департаментом муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент муниципального имущества), расположенным по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Полярная, дом 5, телефон (3499) 53-20-97, факс (3499) 53-28-64, адрес электронной почты [dmi@nadym.yanao.ru](mailto:dmi@nadym.yanao.ru).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет управление имущественных отношений Департамента муниципального имущества (далее — Управление), расположенное по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 5/1, телефон 53-45-86, адрес электронной почты [dmi@nadym.yanao.ru](mailto:dmi@nadym.yanao.ru).

Режим работы и приема граждан Управления: понедельник–четверг — 08:30–17:15; пятница — 08:30–17:00; перерыв на обед — 12:30–14:00; выходные дни — суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется — продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется:

— непосредственно специалистами Управления;

— с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (при наличии технических средств информирования);

— на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Департамента муниципального имущества и Управления;

— на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.nadymregion.ru](http://www.nadymregion.ru) (далее — Официальный сайт Администрации);

Продолжение. Начало на 1 стр.

— посредством размещения в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее — Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» [www.rgu-yaamal.ru](http://www.rgu-yaamal.ru) (далее — Региональный портал), публикаций в средствах массовой информации.

3.3. На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

На Официальном сайте Администрации размещается следующая информация:

1) почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Департамента муниципального имущества и Управления;

2) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

3) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих.

На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) перечни документов, необходимых для получения муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

2) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) график (режим) работы и приема граждан, Ф.И.О. специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, и номера контактных телефонов, а также адрес электронной почты;

5) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, заинтересованные лица вправе обращаться:

— в устной форме лично или по телефону к специалистам Управления;

— в письменной форме лично, почтой в адрес Департамента муниципального имущества или в электронной форме на адрес электронной почты Департамента муниципального имущества.

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

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

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

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

Ответ на обращение предоставляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте муниципального имущества.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником Департамента муниципального имущества либо уполномоченными ими лицами и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и (или) в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не предоставляется.;

2.3. в разделе II:

2.3.1. пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Муниципальная услуга предоставляется Департаментом муниципального имущества Администрации муниципального образования Надьмский район.

Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу — управление имущественных отношений Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надьмский район.»;

2.3.2. в пункте 5.2 слова «и инвестиций, работники МФЦ» исключить;

2.3.3. подраздел 6 изложить в следующей редакции:

#### **«6. Результат предоставления муниципальной услуги**

6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— решение о предоставлении информации об объектах учета недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

6.2. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

— справки Департамента муниципального имущества.

6.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

— лично;

— средствами почтовой связи.»;

2.3.4. подраздел 7 изложить в следующей редакции:

#### **«7. Сроки предоставления муниципальной услуги**

7.1. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

7.2. Срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги 3 дня.»;

2.3.5. подпункт 12 пункта 8.1 изложить в следующей редакции:

«12) Положение о Департаменте муниципального имущества Администрации муниципального образования Надьмский район, утвержденное решением Районной Думы от 19.09.2016 № 123 (газета «Рабочий Надьма», 2016, спецвыпуск № 223).»;

2.3.6. наименование подраздела 9 изложить в следующей редакции:

**«9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.»;**

2.3.7. в пункте 9.1 слова «и инвестиций», «или МФЦ» исключить;

2.3.8. подпункты 4, 5 пункта 9.3 признать утратившими силу;

2.3.9. пункт 9.5 признать утратившим силу;

2.3.10. дополнить подразделом 9-1 следующего содержания:

**«9-1. 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, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

9-1.1. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется, документы, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, отсутствуют.

9-1.2. Запрещается требовать от заявителя:

— представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

— представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

— осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.»;

2.3.11. в пункте 14.1 слова «и инвестиций» исключить;

2.3.12. пункт 14.3 признать утратившим силу;

Окончание. Начало на 1–2 стр.

2.3.13. пункт 16.1 изложить в следующей редакции:

«16.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

| № п/п  | Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги   | Единица измерения      | Нормативное значение |
|--|---|------------------------|----------------------|
| 1  | 2   | 3                      | 4                    |
| 1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги   |   |                        |                      |
| 1.1.   | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей  | %                      | 100%                 |
| 2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги   |   |                        |                      |
| 2.1.   | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, на Региональном портале и (или) Едином портале | да/нет                 | да                   |
| 3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность  |   |                        |                      |
| 3.1.   | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги  | %                      | 0                    |
| 3.2.   | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги   | да/нет                 | да                   |
| 3.3.   | Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)   | да/нет                 | да                   |
| 3.4.   | Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления  | да/нет                 | да                   |
| 4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу  |   |                        |                      |
| 4.1.   | Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием   | %                      |                      |
| 5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность  |   |                        |                      |
| 5.1.   | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:<br>— при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги;<br>— при получении результата муниципальной услуги  | раз/минут<br>раз/минут | 1/15 мин<br>1/15 мин |
| 6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала |   |                        |                      |
| 6.1.   | Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги   | да/нет                 | да                   |
| 6.2.   | Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего  | да/нет                 | да                   |
| 7. Иные показатели   |   |                        |                      |
| 7.1.   | Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг   | %                      | 100                  |

2.3.14. подраздел 17 изложить в следующей редакции:

**«17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»**

17.1. Специалисты Департамента муниципального имущества и Управления обеспечивают:

— внесение и поддержание в актуальном состоянии информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

— размещение в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

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

17.3. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ отсутствует.»;

2.4. в разделе III:

2.4.1. наименование раздела изложить в следующей редакции:

**«III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»;**

2.4.2. в подпункте 4 пункта 18.2 слово «обнаружение» заменить словом «исправление»;

2.4.3. в пункте 19.1 слова «и инвестиций», «или МФЦ» «, либо обращение заявителя в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала» исключить;

2.4.4. пункт 19.2 признать утратившим силу;

2.4.5. пункт 19.5 признать утратившим силу;

2.4.6. в подпункте 3 пункта 20.1 слова «и инвестиций» исключить;

2.4.7. в пункте 20.2 слова «и инвестиций» исключить;

2.4.8. в пункте 20.4 слова «или передача результата муниципальной услуги в МФЦ (в случае если заявитель получает результат муниципальной услуги в МФЦ)» исключить;

2.4.9. в пункте 21.1 слова «или поступление зарегистрированного ответа заявителю в МФЦ» исключить;

2.4.10. абзац четвертый пункта 21.2 признать утратившим силу;

2.4.11. в абзаце первом пункта 21.3 слова «и инвестиций» исключить;

2.4.12. пункт 21.4 признать утратившим силу;

2.4.13. пункт 21.5 признать утратившим силу;

2.4.14. в пункте 21.6 слова «и инвестиций» исключить;

2.4.15. в абзаце втором пункта 21.10 слова «и инвестиций», «или МФЦ» исключить;

2.4.16. наименование подраздела 22 изложить в следующей редакции:

**«22. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»;**

2.4.17. в пункте 22.1 слова «и инвестиций» исключить;

2.4.18. в пункте 22.6 слова «и инвестиций» исключить;

2.5. В разделе IV:

2.5.1. в пункте 23.1 слова «и инвестиций» исключить;

2.5.2. в пункте 24.2 слова «и инвестиций» исключить;

2.5.3. в пункте 26.1 слова «и инвестиций» исключить;

2.5.4. в пункте 27.2 слова «от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» словами «№ 210-ФЗ»;

2.5.5. пункты 30.6, 30.7 признать утратившими силу;

2.5.6. в пункте 37.1 слова «в МФЦ» исключить;

2.6. в приложении № 1 к Административному регламенту:

2.6.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:  
«Приложение № 1

к Административному регламенту Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования»;

2.6.2. в заявлении слова «Начальнику МУ «Департамент муниципального имущества и инвестиций» заменить словами «Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район»;

2.7. в приложении № 2 к Административному регламенту:

2.7.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:  
«Приложение № 2

к Административному регламенту Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования»;

2.7.2. в заявлении слова «Начальнику МУ «Департамент муниципального имущества и инвестиций» заменить словами «Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район»;

2.8. в приложении № 3 к Административному регламенту:

2.8.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:  
«Приложение № 3

к Административному регламенту Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования»;

2.8.2. в заявлении слова «Начальнику МУ «Департамент муниципального имущества и инвестиций» заменить словами «Начальнику Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район»;

2.9. нумерационный заголовок приложения № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4

к Административному регламенту Департамента муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.06.2017 № 376**

В соответствии с Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», пунктом 3 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.07.2010 № 98-П «О составлении и ведении реестра инвестиционных проектов и реестра инвестиционных предложений Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 15.03.2017 № 124 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра инвестиционных проектов, реестра инвестиционных площадок и реестра инвестиционных предложений муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым», в целях повышения эффективности управления инвестиционным процессом и распределением инвестиционных ресурсов, направляемых на поддержку инвестиционной деятельности на территории Надымского района, Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28.06.2017 № 376 «Об утверждении

реестра инвестиционных проектов муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым» изменения, изложив его в новой редакции, 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 Надыма».

3. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**  
Глава муниципального образования  
Надымский район.  
№ 481 от 21 августа 2017 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 21 августа 2017 года № 481

**Реестр  
инвестиционных проектов муниципального образования Надымский район,  
муниципального образования город Надым**

| № п/п  | Инициатор проекта, контактные данные  | Наименование проекта  | Место реализации проекта      | Период реализации инвестиционного проекта |            | Общая стоимость проекта, млн.руб.  | Этапы инвестирования (год / млн. руб.)                                       | Степень подготовленности проекта | Срок окупаемости проекта | Создание новых рабочих мест | Бюджетная эффективность   | Ожидаемый результат   | Примечание                                   |
|--|---|---|-------------------------------|---|------------|--|--|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|---|---|--|
|  |   |   |                               | начало                                    | завершение |  |  |                                  |                          |                             |   |   |  |
| Полиграфическая продукция, ОКВЭД 18.1                              |   |   |                               |   |            |  |  |                                  |                          |                             |   |   |  |
| 1  | Общество с ограниченной ответственностью Полиграфическое объединение «Арктур» | Организация полиграфического производства на объекте г.Надым, здание «Панель Д» | ЯНО, Надымский район, г.Надым | 2017                                      | 2021       | Собственные средства инициатора инвестиционного проекта 2,05, в том числе: в капитальные вложения – 0,85 | 2017 – 0,25;<br>2018 – 0,29;<br>2019 – 0,65;<br>2020 – 0,34;<br>2021 – 0,52. | 100%                             | 5 лет                    | 4                           | НДФЛ – 2,4 млн.руб., платежи по арендной плате – 1,7 млн.руб., УСН – 1,1 млн.руб. | Прибыльное высокорентабельное малое предприятие с достойной оплатой труда работников и широким ассортиментом выпускаемой продукции, конкурентоспособной на рынке полиграфии Ямала |  |
| Деятельность больничных учреждений широкого профиля, ОКВЭД 85.11.1 |   |   |                               |   |            |  |  |                                  |                          |                             |   |   |  |
| 2  | Общество с ограниченной ответственностью Торговое предприятие «Элита-1»       | Многофункциональный медицинский центр «Авиценна»                                | ЯНО, Надымский район, г.Надым | 2017                                      | 2017       | Земельные средства 2,500, собственные средства 3,5, в том числе: в капитальные вложения – 23,00          | 2017 – 26,50   | 100%                             | 2 года                   | 10                          | НДФЛ – 2,0 млн.руб., УСН – 0,7 млн.руб.   | Оказание населению медицинской высокотехнологичной диагностической услуги – магнитно-резонансная томография   | Инвестиционное соглашение от 16.08.2017 № 90 |

**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 законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 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,  
типография.....52-01-59

**E-mail** .....**RED75RN@MAIL.RU**

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

**Цена подписки:**  
на 1 месяц .....120,79 руб.  
на 6 месяцев .....724,74 руб.

**Подписной индекс:**  
Полугодовой.....П5055

**Выходит** по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 416.

**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНО, Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.  
Тел. 52-01-59.

**Тираж номера 156 экземпляров**