



Ловозерская правда

(издаётся с 7 ноября 1935г.)



ПЯТНИЦА, 14 июня 2013 г.

В связи с необходимостью внесения дополнений и изменений в Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район от 14.03.2013 № 124-ПГ «О создании межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», **постановляю:**

Внести в Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район от 14.03.2013 № 124-ПГ «О создании межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», следующие дополнения и изменения:

1. Дополнить пункт 4:

1.1. подпунктом 4.7, изложив его в следующей редакции: «Рассматривает заявления граждан (собственников жилых помещений) и акты обследования данных жилых помещений»

1.2. подпунктом 4.8, изложив его в следующей редакции: «Принимает решение:

- о соответствии помещениям, предъявленным к жилому помещению, для заключения договора купли-продажи;

- о несоответствии помещениям, характеризующим требованиям, предъявленным к жилому помещению, с указанием оснований, по которым следует отказ в заключении договора купли-продажи.»

2. Пункт 5 изменить, изложив его в следующей редакции: «Организация и порядок работы Комиссии».

3. Дополнить пункт 5 следующими подпунктами:

5.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется управление образования администрации муниципального

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2013 г.

с. Ловозеро

№ 337-ПЗ

О внесении дополнений и изменений в Положение о межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённое постановлением администрации муниципального образования Ловозерский район от 14.03.2013 № 124-ПГ «О создании межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

пального образования Ловозерский район.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь комиссии и члены Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

5.3.1. Руководит работой Комиссии, ведет заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии.

5.3.2. Определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии, их повестку.

5.3.3. Проводит заседания Комиссии.

5.3.4. Дает поручения заместителю, секретарю и членам Комиссии в пределах полномочий Комиссии.

5.3.5. При равенстве голосов, поданных «за» и «против» решения Комиссии, имеет право решающего голоса.

5.3.6. Имеет право подписи документов по вопросам деятельности Комиссии.

5.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии:

5.5.1. Составляет проект повестки дня ее заседания, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов решений Комиссии и проектов постановлений администрации муниципального образования Ловозерский район об изменении состава Комиссии.

5.5.2. Информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными

материалами.

5.5.3. Оформляет протоколы заседаний, заключения Комиссии и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии.

5.5.4. Организует участие в заседаниях Комиссии приглашенных представителей органов местного самоуправления, а также представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми Комиссией вопросами.

5.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

5.7. За 3 календарных дня до заседания Комиссии секретарь Комиссии информирует членов Комиссии с использованием средств телефонной или факсимильной связи о дне заседания Комиссии и краткой повестке дня.

5.8. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.10. В ходе работы Комиссии при необходимости выяснения или уточнения имеющих значение для рассматриваемого вопроса сведений председатель Комиссии, его заместитель вправе давать поручения отдельным ее членам с указанием срока их исполнения.

5.11. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства го-

лосов присутствующих при решении конкретного вопроса повестки дня членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - заместителя председателя.

5.12. Решение, принимаемое на заседании Комиссии, оформляется в виде протокола либо заключения в течение пяти рабочих дней со дня его принятия на основании протокола заседания Комиссии. Заключение Комиссии подписывается председательствующим.

5.13. Члены Комиссии, имеющие особое мнение, выражают его в письменной форме в отдельном документе, который приобщается к протоколу заседания Комиссии.

5.14. На заседании Комиссии ведется протокол, в котором указываются:

- дата и номер протокола заседания;
- список присутствующих на заседании, фамилии приглашенных лиц;
- перечень и краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятые по ним решения;
- особые мнения членов Комиссии по конкретным рассматриваемым материалам.

5.15. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, утверждается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии.

5.16. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в администрации муниципального образования Ловозерский район в течение 15 лет, затем подлежат уничтожению.

5.17. На основании решения Комиссии издается правовой акт администрации муниципального образования Ловозерский район.

4. Пункты с 6 по 12 считать утратившими силу.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Ловозерский район Н. Н. Иванову.

Н. Н. ИВАНОВА,

и. о. главы администрации
муниципального образования
Ловозерский район.

В целях приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 29.02.2012 № 15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Мурманской области от 25.12.2012 № 1567-01-ЗМО «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», постановления Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП «О Правилах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», администрация муниципального образования Ловозерский район,

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛОВОЗЕРСКИЙ РАЙОН МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.06.2013 года

с. Ловозеро

№ 339-ПЗ

О Порядке предоставления дополнительных гарантий права на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ловозерского района

постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления дополнительных гарантий права на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, осуществляющим:

2. Определить администрацию муниципального образования Ловозерский район уполномоченным органом по реализации дополнительных гарантий права на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляющим:

2.1. Формирование и ведение муниципального списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

2.2. Контроль за использованием и (или) распоряжением, обеспечением надлежащего санитарного и технического состоя-

ния жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

2.3. Выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма специализированного жилого помещения.

2.4. Обеспечение дополнительных гарантий по предоставлению (приобретению) жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Районному финансовому отделу администрации муниципального образования Ловозерский район производить финансирование расходов по предоставлению дополнительных гарантий права на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,

тей, оставшихся без попечения родителей, в пределах целевых средств, поступающих на эти цели из вышестоящих бюджетов РФ.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Ловозерский район от 28.09.2012 № 446-ПГ «Об утверждении Порядка сохранения жилых помещений, закреплённых за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории муниципального образования Ловозерский район» с момента вступления в законную силу настоящего постановления.

5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Ловозерская правда».

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2013г.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования Ловозерский район Н. Н. Иванову.

**Н. Н. ИВАНОВА,
и. о. главы администрации
муниципального образования
Ловозерский район.**

Приложение
к постановлению
администрации муниципального образования
Ловозерский район
от 14.06.2013 г. № 339-ПЗ

**Порядок
предоставления дополнительных гарантий права
на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся
без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
на территории Ловозерского района**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Мурманской области от 28.12.2004 № 568-01-ЗМО «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП «О Правилах обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Мурманской области от 13.12.2007 № 927-01-ЗМО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», а также, руководствуясь постановлением Президиума ВАС РФ от 25.09.2012 № 5128/12 по делу № А40-8156/11-2-72 «Закон о размещении заказов не применяется к отношениям, связанным с приобретением недвижимого имущества в государственную или муниципальную собственность», и регулирует деятельность структурных подразделений администрации муниципального образования Ловозерский район (далее - администрация) по предоставлению дополнительных гарантий прав на жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и организацию мероприятий по сохранности жилых помещений, закрепленных за вышеуказанный категорией граждан на территории Ловозерского района.

1.2. Дополнительные гарантии права на жилые помещения предоставляются администрацией детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим на территории Ловозерского района.

2. Полномочия администрации.

Администрация (непосредственно либо через свои структурные подразделения в соответствии с настоящим Порядком) издает муниципальные правовые акты, закрепляющие право детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на жилое помещение:

- о сохранности жилых помещений, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, до момента их возвращения в указанные жилые помещения после окончания пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье опекуна (попечителя), приемного родителя, а также по завершении

обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях (далее - о сохранности жилых помещений);

- о гарантии предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, по достижении ими возраста 18 лет, а также при установлении факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются (далее - о гарантии предоставления жилых помещений);

- о включении (об отказе во включении) в муниципальный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями;

- об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из муниципального списка;

- об установлении факта возможности (невозможности) проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях и о включении (не включении) в список лиц, подлежащих обеспечению жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда;

- о предоставлении жилых помещений из состава муниципального специализированного жилищного фонда (далее - фонд);

- о заключении договора найма муниципального специализированного жилищного фонда на новый срок;

- об исключении жилого помещения из состава специализированного жилого помещения и заключении договора социального найма.

3. Формирование и ведение муниципального списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

Администрация (ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации):

3.1. Осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации о гарантии предоставления жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами

семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений.

3.2. Формирует и ведет реестр детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, с момента утраты детям родительского попечения до достижения ими четырнадцатилетнего возраста в соответствии с Правилами обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - Правила), утвержденными постановлением Правительства Мурманской области от 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

3.3. Формирует и ведет муниципальный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (далее - муниципальный список) в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Мурманской области от 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

3.4. Осуществляет прием заявлений и документов для включения в муниципальный список, а также их регистрацию в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Мурманской области от 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

3.5. Запрашивает в органах и учреждениях документы и информацию в порядке межведомственного взаимодействия, если они не представлены заявителями по собственной инициативе, оказывает содействие заявителям в предоставлении документов.

3.6. Проводит проверку сведений, содержащихся в заявлении и приложенных документах в течение 15 рабочих дней со дня получения.

3.7. Осуществляет подготовку проектов правовых актов администрации:

- о включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальный список;

- об отказе во включении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальный список;

3.8. Доводит до сведения заявителей под расписку или направляет по почте заказным письмом копию правового акта администрации о включении (об отказе во включении) в муниципальный список.

3.9. Включает детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, в муниципальный список.

3.10. Проводит процедуру переоценки муниципального списка за год до достижения детям-сиротами, подлежащими обеспечению жилыми помещениями, возраста 18 лет (муниципальный список может быть пересмотрен и в более поздний срок).

3.11. Осуществляет подготовку проекта правового акта администрации об исключении из муниципального списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из муниципального списка в порядке очередности в зависимости от даты принятия решения о включении указанных лиц в муниципальный список.

3.12. Направляет в Министерство образования и науки Мурманской области:

- ежегодно до 15 января утвержденный правовым актом администрации муниципальный список детей-сирот, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, в текущем году;

- ежегодно направляет в срок до 15 июля утвержденный правовым актом администрации список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями в очединым годом;

- ежеквартально, в срок не позднее 8 числа следующего за отчетным кварталом, утвержденный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оставшихся без попечения родителей, а также

лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, включенных в муниципальный список за отчетный период, и список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, исключенных из муниципального списка за отчетный период.

4. Установление факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях.

4.1. Администрация (ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации):

4.1.1. Осуществляет прием заявлений законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, от администрации.

4.3. Формирует и ведет муниципальный список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями (далее - муниципальный список) в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Мурманской области от 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

4.4. Осуществляет прием заявлений и документов для включения в муниципальный список, а также их регистрацию в соответствии с Правилами, утвержденными Постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП об установлении факта невозможности проживания в жилом помещении и включении в список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1.2. При необходимости запрашивает дополнительные документы, подтверждающие невозможность проживания с указанием наименования документов и срока предоставления, в порядке межведомственного взаимодействия, если такие документы не были предоставлены законными представителями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, или лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

4.1.3. Передает в течение 15 рабочих дней со дня предоставления всех прилагаемых к заявлению документов, а также получения дополнительно истребованных у заявителей или уполномоченных органов и организаций документов, заявление законных представителей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, объявленных полностью дееспособными (эмансипированными), лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в муниципальный список.

4.1.4. На основании протокола межведомственной комиссии осуществляет подготовку проекта правового акта об установлении факта возможности (невозможности) проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в списке подлежащих обеспечению жилыми помещениями, в межведомственную комиссию по вопросам обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в списке подлежащих обеспечению жилыми помещениями.

5. Осуществление контроля за использованием и (или) распоряжением, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений.

5.1. Осуществление контроля за использованием и (или) распоряжением, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, производится в соответствии с Приложением № 1 к Правилам, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 17.02.2005 № 46-ПП.

5.2. Администрация (ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации):

5.2.1. Осуществляет подготовку проектов правовых актов о сохранности жилых помещений нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, до момента их возвращения в указанные жилые помещения после окончания пребывания в образовательных учреждениях, учреждениях социального обслуживания населения, учреждениях системы здравоохранения и иных учреждениях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семье опекуна (попечителя), приемного родителя, а также по завершении обучения в образовательных организациях профессионального образования, либо окончании прохождения военной службы по призыву, либо окончании отбывания наказания в исправительных учреждениях (далее - о сохранности жилых помещений);

5.2.2. Направляет копию муниципального правового акта о сохранности жилого помещения в:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Мурманской области (территориальный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество);

- организацию, осуществляющую управление жилищным фондом, в котором находится сохраненное жилое помещение;

- Межрайонную ИФНС России № 5 по Мурманской области (органы миграционной службы по месту нахождения сохраненного жилого помещения).

5.2.3. В течение 3 рабочих дней с момента издания муниципального правового акта о сохранности жилого помещения, совместно со специалистами городского и сельского поселений Ловозерского района (по договоренности) производит обследование жилого помещения с составлением акта обследования его состояния.

5.2.4. Проводит не реже одного раза в год самостоятельно или запрашивает по согласованию в администрациях городского и сельского поселений Ловозерского района акты обследования закрепленных за детьми жилых помещений, которые утверждаются Главой муниципального образования Ловозерский район.

5.2.5. Обеспечивает хранение актов обследования в личных делах детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей.

5.2.6. Принимает меры по устранению выявленных нарушений сохранности и использования жилых помещений, а также оспариванию сделок по незаконному распоряжению им.

5.2.7. Осуществляет необходимые мероприятия по ремонту и по подготовке жилых помещений к заселению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением администрации.

5.2.8. В случае проживания в жилых помещениях, сохраненных за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, граждан, лишенных родительских прав в отношении этих детей, - при наличии законных оснований, совместно с администрациями городского и сельского поселений Ловозерского района, законными представителями детей-сирот, принимает меры по обмену (расселению) или по выселению родителей, лишенных родительских прав, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2.9. Осуществляет подготовку предварительного разрешения на сдачу законным представителем в наем жилых помещений, нанимателями или членами семьи нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

6. Обеспечение дополнительных гарантий по предоставлению (приобретению) жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.1. Жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предоставляются в границах Лово-

зерского района, на территории населенного пункта, где им был установлен юридический статус детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей. С учетом интересов и с согласия детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилое помещение им может быть предоставлено на территории другого населенного пункта, расположенного в границах Ловозерского района.

6.2. Администрация является получателем субвенции, поступающей из вышестоящих бюджетов РФ на приобретение жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и осуществляет следующие функции:

6.2.1. Устанавливает местонахождение, персональные данные и контактную информацию для связи с лицом, относящимся к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, для которого предполагается приобрести жилое помещение.

6.2.2. Порядок определения сведений о средней рыночной стоимости жилого помещения определяется Правительством Мурманской области.

6.2.3. Определяет количество жилых помещений для приобретения, согласно объему финансирования по предоставлению субвенций местным бюджетам, учитывая численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, норму предоставления жилого помещения по договорам социального найма, стоимость жилья в населенном пункте, с последующим опубликованием данных сведений в средствах массовой информации с указанием:

- сведений о населенных пунктах, в которых необходимо приобрести жилые помещения;

- обоснованная цена договора купли-продажи и использованные источники информации о ценах на жилые помещения, в том числе путем указания соответствующих сайтов в сети Интернет или иного указания;

- характеристик жилых помещений и домов, в которых они расположены, для формирования документов для заключения сделки купли-продажи.

6.2.4. Принимает заявления от собственников жилых помещений о заключении договора купли-продажи в течение 7 календарных дней с момента опубликования информации о приобретении жилых помещений администрацией.

К заявлению о заключении договора купли-продажи собственник жилого помещения обязан приложить следующие документы:

1) копию документа - основания возникновения права собственности (правоустанавливающий документ);

2) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности;

3) план и экспликацию на жилое помещение (при наличии);

4) кадастровый паспорт на жилое помещение (в случае если право собственности продавца на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) справку формы 9 на жилое помещение (срок действия - 10 дней);

6) заверенную продавцом копию первой страницы сберегательной книжки либо выданную банком выписку с указанием полных банковских реквизитов лицевого банковского счета продавца и банка;

7) копию паспорта либо копию иного документа, удостоверяющего личность продавца (страницы с персональными данными и сведениями о регистрации гражданина по месту жительства);

8) заверенные продавцом копии учредительных документов (Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение учредителей (акционеров) об избрании, назначении), решений о внесении изменений в учредительные документы и соответствующих свидетельств о внесении в ЕГРЮЛ изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы) (для юридических лиц);

9) копию нотариально удостоверенного согласия супруга на продажу жилого помещения (в случае приобретения продавцом жилого помещения в период брака);

10) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по всем оказываемым в таком жилом помещении услугам;

11) нотариально заверенный документ, подтверждающий полномочия представителя.

6.2.5. Проводит обследование жилого помещения собственника с последующим составлением акта обследования жилого помещения.

6.2.6. Направляет акт обследования жилого помещения, заявления собственников о заключении договора купли-продажи и прилагаемые к нему документы на рассмотрение в межведомственную комиссию.

6.3. Жилое помещение, приобретаемое в собственность муниципального образования Ловозерский район для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должно соответствовать следующим требованиям:

1) общая и жилая площадь должна быть не менее нормы, установленной нормативными правовыми актами;

2) жилое помещение должно соответствовать требованиям жилищного законодательства, санитарным, техническим и иным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, предоставляемым гражданам для постоянного проживания;

3) в жилом помещении должен быть произведен надлежащим образом текущий и косметический ремонт, включая: исправное состояние и цельность оконных блоков и стекол, дверных блоков (включая исправность дверных замков); наличие полов и их исправное состояние (дошатые полы должны быть покрашены); восстановленные защитно-отделочные покрытия стен и потолков; находящиеся в жилом помещении инженерно-технические, санитарное, электрическое, газовое (в случае если таковое предусмотрено конструкцией жилого дома и квартиры) и иное оборудование должно находиться в исправном состоянии, не имеющим повреждений, коррозии; ванная и раковина не должны иметь нарушений эмалевого и иного покрытия, сколов и трещин, унитаз и мойка - сколов и трещин; не допускается течь труб и иных водных коммуникаций);

4) жилое помещение должно быть оборудовано газовой или электрической плитой (не допускается повреждение, сколы и трещины по всей поверхности плиты; все конфорки и духовой шкаф должны находиться в исправном состоянии);

5) электропроводка должна находиться в исправном состоянии (не допускается наличие в жилом помещении оголенных (не изолированных) проводов; все розетки, выключатели и патроны (цоколи) для электрических ламп должны находиться в исправном состоянии);

6) системы отопления, водоснабжения, канализации должны находиться в исправном состоянии и отвечать типовому проекту;

7) жилое помещение должно соответствовать типовому проекту (перепланировка и переустройство должны быть согласованы в установленном законом порядке);

8) жилое помещение приобретается, включая все произведенные ранее неотделимые улучшения;

9) жилое помещение должно быть оборудовано введенными в эксплуатацию, имеющими неповрежденные пломбы и исправными индивидуальными приборами учета электрической энергии, воды (горячее и холодное водоснабжение), газа;

10) в жилом помещении не должно быть зарегистрировано граждан (как по месту жительства, так и по месту пребывания), в том числе граждан, ранее проживавших по основаниям, предусмотренным законом, в том числе в соответствии со ст. 292 Гражданского кодекса Российской Федерации;

11) жилое помещение должно быть свободно от граждан и имущества;

12) жилое помещение не должно находиться под каким бы то ни было ограничением (обременением); в отношении него не должны быть применены никакие санкции; жилое помещение на момент совершения сделки не должно быть никому продано, подарено, заложено, не должно состоять в споре, под арестом или запрещением, не должно быть обременено рентой, арендой, наймом или какими-либо иными обязательствами, в том числе задолженностью по оплате коммунальных услуг и иных обязательных платежей; жилое помещение не должно являться предметом судебного спора, не должно быть передано в доверительное управление, в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц, должно быть свободно от

прав и притязаний третьих лиц; доверенность на распоряжение жилым помещением не выдавалась, преддоговорные переговоры по вопросам возможного отчуждения жилого помещения не ведутся, соответствующие предварительные договоры не заключены;

13) жилое помещение должно находиться в благоустроенном жилищном фонде (соответствовать требованиям благоустройства и соответствующим условиям данного населенного пункта);

14) не допускается приобретение жилого помещения, расположенного в цокольных, полуподвальных этажах, в ветхих, аварийных и деревянных домах.

6.4. Администрация (ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации) ведет подготовку постановления о приобретении жилого помещения.

6.5. Администрация (отдел имущественных отношений администрации) в течение 5 рабочих дней с даты получения документов указанных в пунктах 6.4 настоящего Порядка заключает договор купли-продажи, выступая в качестве покупателя жилого помещения, приобретаемого в собственность муниципального образования Ловозерский район.

6.6. Администрация (отдел имущественных отношений администрации) оформляет необходимые документы для государственной регистрации права собственности муниципального образования Ловозерский район на жилые помещения с целью дальнейшего предоставления их лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по договору найма специализированного жилого помещения.

6.7. Продавец по договору купли-продажи:

1) обязан передать администрации жилое помещение, соответствующее установленным требованиям;

2) обязан передать администрации все имеющиеся в распоряжении продавца ключи от всех входных дверей в жилое помещение и к местам общего пользования, обеспечивающим доступ к жилому помещению, отсутствие хотя бы одного из которых сделает затруднительным или невозможным доступ в жилое помещение (и/или к местам общего пользования) и его использование по назначению (все экземпляры), и необходимые документы в срок, непозднее чем за три дня до истечения срока для заключения договора купли-продажи;

3) обязан с даты подписания договора купли-продажи не совершать действия, влекущие ухудшение состояния жилого помещения, включая находящееся в нем инженерно-техническое, санитарное, электрическое, газовое (в случае если такое предусмотрено конструкцией жилого дома и жилого помещения) и иное оборудование, и сохранять его состояние, в каком оно находилось в момент подписания договора купли-продажи и акта приема-передачи;

4) обязан не сдавать жилое помещение в аренду, наем, безвозмездное пользование, не обременять правами пользования членов семьи продавца, согласно ст. 292 Гражданского кодекса Российской Федерации, иных третьих лиц по любым предусмотренным законом основаниям, а также иными правами пользования, сохраняющимися в соответствии с законодательством после приобретения жилого помещения в муниципальную собственность;

5) несет обязанность по оплате коммунальных услуг, платы за содержание и ремонт жилья и иных обязательных платежей, связанных с содержанием жилого помещения, до момента государственной регистрации права собственности на жилое помещение за муниципальным образованием Ловозерский район;

6) несет полную ответственность и риск убытков за: исполнение предусмотренных настоящим Порядком и договором купли-продажи обязательств; достоверность представленных документов и содержащиеся в них информацию и сведения; соответствие банковских реквизитов для перечисления продавцу денежной суммы по договору купли-продажи; соответствие реквизитов продавца, указанных в договоре купли-продажи.

6.8. После подготовки документов администрация и продавец направляют договор купли-продажи на его государственную регистрацию.

6.9. После государственной регистрации договора купли-продажи и права собствен-

ности муниципального образования Ловозерский район на жилое помещение администрация принимает решение о внесении жилого помещения в Реестр объектов недвижимости муниципальной собственности муниципального образования Ловозерский район.

7. Выявление обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок.

7.1. Администрация (ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации):

7.1.1. Осуществляет деятельность по выявлению обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые не являются нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений (далее - лица из числа детей-сирот) содействия в преодолении трудной жизненной ситуации в соответствии с приложением № 6 Правил, утвержденных постановлением Правительства Мурманской области от 17 февраля 2005 года № 46-ПП.

7.1.2. Выявляет обстоятельства, свидетельствующие о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот содействия в преодолении трудной жизненной ситуации, осуществляется в следующем порядке:

7.1.3. За 3 месяца до окончания срока действия договора найма муниципального специализированного жилого помещения лицами из числа детей-сирот проводит проверку условий их жизни и готовит проект заключения, содержащий вывод:

- об успешной адаптации лиц из числа детей-сирот и отсутствии необходимости продления договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок;

- о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и продлении договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок.

Заключение основывается на комплексной оценке жилищно-бытовых условий лица из числа детей-сирот, являющегося нанимателем, исполнения им обязанностей по договору найма муниципального специализированного жилого помещения, состояния его здоровья, эмоционального и физического развития, навыков самообслуживания, отношений в семье.

7.2. Основанием для заключения договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок является невозможность преодоления обстоятельств самостоятельными усилиями лица из числа детей-сирот и угроза прекращения права пользования жилым помещением (расторжения договора найма):

- неудовлетворительная адаптация лица из числа детей-сирот к самостоятельной жизни, в том числе отсутствие постоянно-го заработка, иного дохода в связи с незанятостью трудовой деятельности, наличие отрицательной социальной среды, совершение правонарушений и антиобщественных действий;

- длительная болезнь, инвалидность, препятствующие добросовестному исполнению обязанностей лица из числа детей-сирот, в том числе в связи с нахождением в лечебном или реабилитационном учреждении.

7.3. Не позднее чем за 1 месяц до окончания срока действия договора найма муниципального специализированного жилого помещения администрация передает проект заключения с подтверждающими документами в межведомственную комиссию.

7.4. Межведомственная комиссия до истечения пятилетнего срока с момента заключения найма муниципального специали-

зированного жилого помещения выносит заключение:

- об отсутствии необходимости продления договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок;
- о необходимости оказания лицам из числа детей-сирот содействия в преодолении трудной жизненной ситуации и заключении договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок.

7.5. Заключение межведомственной комиссии является основанием для издания постановления администрации о заключении договора найма муниципального специализированного жилого помещения на новый пятилетний срок или исключении жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключении договора социального найма.

Копия постановления администрации в течение 5 рабочих дней направляется лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Проект постановления администрации подготавливается ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации.

Постановление администрации может быть оспорено лицом из числа детей-сирот в судебном порядке.

7.6. Постановление администрации является основанием для заключения договора найма муниципального специализированного жилого помещения для детей-сирот на новый пятилетний срок или исключения жилого помещения из муниципального специализированного жилищного фонда и заключения договора социального найма.

8. Заключительные положения.

8.1. Споры, возникающие при реализации настоящего Порядка, разрешаются путем переговоров (направления претензии). При невозможности урегулировать спорные вопросы путем переговоров, споры разрешаются в судебном порядке по месту нахождения администрации.

8.2. В случае если в течение одного месяца с момента государственной регистрации сделки купли-продажи будут выявлены недостатки жилого помещения, которые были выявлены после передачи жилого помещения покупателю по договору купли-продажи по акту приема-передачи, администрация имеет право требовать от продавца устранения указанных недостатков либо возмещения расходов, понесенных ими при их устранении.

8.3. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения продавцом предусмотренных настоящим Порядком обязательств риск возможных убытков, которые может понести администрация, несет продавец.

8.4. Договор купли-продажи может быть расторгнут в судебном порядке по инициативе администрации в случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения возложенных на продавца обязанностей. При этом продавец несет ответственность в виде неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы, указанной в договоре купли-продажи, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

8.5. За просрочку исполнения обязательства по оплате администрация несет ответственность в виде неустойки в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы, указанной в договоре купли-продажи, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

Администрация освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

8.6. Бремя содержания, риск случайной гибели или случайного повреждения жилого помещения до момента государственной регистрации сделки купли-продажи и перехода права собственности на жилое помещение к администрации несет продавец.

8.7. Газета зарегистрирована в региональной Инспекции по защите свободы печати и массовой информации. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 51-00174 от 27.04.2012 г.; Индекс 52852, выходит 1 раз в неделю.

Мнение редакции не всегда совпадает с точкой зрения авторов публикаций. За приведенные факты и цифры ответственность несет авторы. Редакция не несет ответственности за содержание рекламных объявлений.

Газета отпечатана в типографии «ТАТА», г. Апатиты, ул. Зиновьева, д. 4-а.
Лиц. ПЛД № 54-23 от 19.02.99 г.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о приобретении администрацией муниципального образования Ловозерский район жилых помещений в с. Ловозеро и п. Ревда для лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Администрация муниципального образования Ловозерский район приобретёт в муниципальную собственность жилые помещения (однокомнатные квартиры) в с. Ловозеро в количестве 2 квартир, в п. Ревда - 1 квартиры.

Приобретение осуществляется путём заключения договоров купли-продажи с собственниками жилых помещений.

Цена договора купли-продажи составляет: в с. Ловозеро - 300 (триста) тысяч рублей, в п. Ревда - 130 (сто тридцать) тысяч рублей согласно сведениям о средне рыночной стоимости жилого помещения, определяемой Правительством Мурманской области.

Жилое помещение, приобретаемое в собственность муниципального образования Ловозерский район для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, должно соответствовать следующим требованиям:

1) общая и жилая площадь должна быть не менее нормы, установленной нормативными правовыми актами;

2) жилое помещение должно соответствовать требованиям жилищного законодательства, санитарным, техническим и иным требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, предоставляемым гражданам для постоянного проживания;

3) в жилом помещении должен быть произведен надлежащим образом текущий и косметический ремонт, включая: исправное состояние и цельность оконных блоков и стекол, дверных блоков (включая исправность дверных замков); наличие полов и их исправное состояние (дощатые полы должны быть покрашены); восстановленные защитно-отделочные покрытия стен и потолков; находящиеся в жилом помещении инженерно-техническое, санитарное, электрическое, газовое (в случае если таковое предусмотрено конструкцией жилого дома и квартиры) и иное оборудование должно находиться в исправном состоянии, не имеющим повреждений, коррозии; ванная и раковина не должны иметь нарушений эмалевого и иного покрытия, сколов и трещин, унитаз и мойка - сколов и трещин; не допускается течь труб и иных водных коммуникаций);

4) жилое помещение должно быть оборудовано газовой или электрической плитой (не допускается повреждение, сколы и трещины по всей поверхности плиты; все конфорки и духовой шкаф должны находиться в исправном состоянии);

5) электропроводка должна находиться в исправном состоянии (не допускается наличие в жилом помещении оголенных (не изолированных) проводов; все розетки, выключатели и патроны (цоколи) для электрических ламп должны находиться в исправном состоянии);

6) системы отопления, водоснабжения, канализации должны находиться в исправном состоянии и отвечать типовому проекту;

7) жилое помещение должно соответствовать типовому проекту (перепланировка и переустройство должны быть согласованы в установленном законом порядке);

8) жилое помещение приобретается, включая все произведенные ранее неотделимые улучшения;

9) жилое помещение должно быть оборудовано введенными в эксплуатацию, имеющими неповрежденные пломбы и исправными индивидуальными приборами учета электрической энергии, воды (горячее и холодное водоснабжение), газа;

10) в жилом помещении не должно быть зарегистрировано граждан (как по месту жительства, так и по месту пребывания), в том числе граждан, ранее проживавших по основаниям, предусмотренным законом, в том числе в соответствии со ст. 292 Гражданского кодекса Российской Федерации;

11) жилое помещение должно быть свободно от граждан и имущества;

12) жилое помещение не должно находиться под каким бы то ни было ограничением (обременением); в отношении него не должны быть применены никакие санкции; жилое помещение на момент совершения сделки не должно быть никому продано, подарено, заложено, не должно состоять в споре, под арестом или запрещением, не должно

быть обременено рентой, арендой, наймом или какими-либо иными обязательствами, в том числе задолженностью по оплате коммунальных услуг и иных обязательных платежей; жилое помещение не должно являться предметом судебного спора, не должно быть передано в доверительное управление, в качестве вклада в уставный капитал юридических лиц, должно быть свободно от прав и притязаний третьих лиц; доверенность на распоряжение жилым помещением не выдавалась, преддоговорные переговоры по вопросам возможного отчуждения жилого помещения не ведутся, соответствующие предварительные договоры не заключены;

13) жилое помещение должно находиться в благоустроенным жилищном фонде (соответствовать требованиям благоустроенностя применительно к условиям данного населенного пункта);

14) не допускается приобретение жилого помещения, расположенного в цокольных, полуподвальных этажах, в ветхих, аварийных и деревянных домах.

К заявлению о заключении договора купли-продажи собственник жилого помещения обязан приложить следующие документы:

1) копию документа - основания возникновения права собственности (правоустанавливающий документ);

2) копию свидетельства о государственной регистрации права собственности;

3) план и экспликацию на жилое помещение (при наличии);

4) кадастровый паспорт на жилое помещение (в случае если право собственности продавца на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

5) справку формы 9 на жилое помещение (срок действия - 10 дней);

6) заверенную продавцом копию первой страницы сберегательной книжки либо выданную банком выписку с указанием полных банковских реквизитов лицевого банковского счета продавца и банка;

7) копию паспорта либо копию иного документа, удостоверяющего личность продавца (страницы с персональными данными и сведениями о регистрации гражданина по месту жительства);

8) заверенные продавцом копии учредительных документов (Устава, свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на налоговый учет, документов, подтверждающих полномочия руководителя (решение учредителей (акционеров) об избрании, назначении), решений о внесении изменений в учредительные документы и соответствующих свидетельств о внесении в ЕГРЮЛ изменений, связанных с внесением изменений в учредительные документы) (для юридических лиц);

9) копию нотариально удостоверенного соглашения супруга на продажу жилого помещения (в случае приобретения продавцом жилого помещения в период брака);

10) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по всем оказываемым в таком жилом помещении услугам;

11) нотариально заверенный документ, подтверждающий полномочия представителя.

1. Наименование и адрес организатора приобретения: Администрация муниципального образования Ловозерский район, с. Ловозеро Мурманской области, ул. Советская, 10, 184592.

2. Место подачи заявления на заключение договора купли-продажи: Администрация муниципального образования Ловозерский район, с. Ловозеро Мурманской области, ул. Советская, 10, 184592.

3. Контактная информация: Т. П. Струкова – ведущий специалист по вопросам охраны прав детства администрации муниципального образования Ловозерский район, тел.: (8-815-38) 40-111.

Заявления принимаются с 17.06.2013 г. до 24.06.2013г. (срок рассмотрения заявления 15 дней с момента его подачи) с 09.00 до 17.00 часов ежедневно, кроме выходных дней.

Адрес редакции: 184592, с. Ловозеро,

Мурманская обл., ул. Пионерская, 6.

Тел.: (81538) тел/факс: 4-03-26, 4-44-18.

E-mail: lovpravda@mail.ru

Директор МП "ЛИЦ" - О. И. ШИРМЕР

Редактор - В. Н. ТКАЧЁВ