



РАБОЧИЙ НАДЫМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

В соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования

вания город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг в соответствии с Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Рабочий Надым».

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

Л. Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования Надымский район.
№ 148 от 14 марта 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 14 марта 2016 года № 148

Правила подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг

1. Настоящие Правила определяют процедуру подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, возникшее в неправомερных решениях и действиях (бездействии) Администрации муниципального образования Надымский район, структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений муниципального образования Надымский район, муниципальных учреждений муниципального образования город Надым и их должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальных услуг (далее — жалобы).

Действие настоящих Правил распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Жалоба подается в Администрацию муниципального образования Надымский район, структурное подразделение Администрации муниципального образования Надымский район, наделенное правами юридического лица, муниципальное учреждение муниципального образования Надымский район или муниципального образования город Надым, предоставляющие муниципальные услуги (далее — органы, предоставляющие муниципальные услуги), в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 6 настоящих Правил);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий

Продолжение. Начало на 1 стр.

от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом или учредительными документами (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал) или государственной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее — Региональный портал);

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее — система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 4 настоящих Правил, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципальных служащих. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности) и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, и рассматривается им в соответствии с настоящими Правилами.

9. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 8 настоящих Правил, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

10. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее — соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящими Правилами органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

11. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе, в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

в) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12. В органах, предоставляющих муниципальные услуги, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящих Правил;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2004 № 81–ЗАО «Об административных правонарушениях» или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Органы, предоставляющие муниципальные услуги, обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и/или Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

д) формирование и представление ежеквартально в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем дня принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 6 настоящих Правил, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Окончание. Начало на 1-2 стр.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) необоснованности доводов, приведенных в жалобе.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об организации и проведении противопоаводковых мероприятий и обеспечении безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.10.2015 № 1026-П «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах Ямало-Ненецкого автономного округа», распоряжения Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11.02.2016 № 71-РП «Об организации и проведении противопоаводковых мероприятий и обеспечении безопасности людей на водных объектах Ямало-Ненецкого автономного округа в период весенней (осенней) распутицы 2016 года», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, в целях своевременного предупреждения и ликвидации возможных последствий чрезвычайных ситуаций, связанных с прохождением весеннего паводка, и обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым в период весенней распутицы

1. Утвердить:

— план противопоаводковых мероприятий на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года (далее — План противопоаводковых мероприятий) согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

— план мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

2. Руководителям структурных подразделений Администрации муниципального образования Надымский район обеспечить выполнение Плана противопоаводковых мероприятий в установленные сроки.

3. Начальнику Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Ю.В. взять на контроль организацию бесперебойной работы энергоснабжающих организаций, осуществляющих свою хозяйственную деятельность на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым.

4. Рекомендовать руководителям территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, главам поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, руководителям организаций независимо от форм собственности принять участие в проведении противопоаводковых мероприятий на территориях муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года.

5. Ответственным исполнителям направить информацию о ходе выполнения Плана противопоаводковых мероприятий до 24 апреля 2016 года в Администрацию муниципального образования Надымский район.

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

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

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.
№ 236-р от 16 марта 2016 года.

Приложение № 1

к распоряжению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 марта 2016 года № 236-р

План противопоаводковых мероприятий на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Проведение корректировки и уточнение перечня объектов жизнеобеспечения населения, линейных объектов коммунальной инфраструктуры и складов ГСМ, попадающих в зоны возможных подтоплений	Департамент муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Администрация), МУП «Городское коммунальное управление», ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию)	до 25 марта
2.	Уточнение планов по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах жизнеобеспечения и экономики, расположенных на подтапливаемых территориях города Надыма (п. Старый Надым), в части планирования мероприятий в паводковый период и порядка обмена информацией с заинтересованными структурами	Организации независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на правобережной территории города Надыма (п. Старый Надым), управление по делам ГО и ЧС Администрации	до 01 апреля
3.	Проведение совещаний, заседаний с рассмотрением вопросов об организации и проведении противопоаводковых мероприятий. Принятие локальных правовых актов и определение ответственных должностных лиц за исполнение мероприятий настоящего Плана	Организации независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на правобережной территории города Надыма (п. Старый Надым), управление по делам ГО и ЧС Администрации	до 01 апреля
4.	Приведение в готовность нештатных аварийно-спасательных формирований на период прохождения паводка	Организации независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на правобережной территории города Надыма (п. Старый Надым), управление по делам ГО и ЧС Администрации	до 01 апреля
5.	Обеспечение заключения договора на проведение работ по разрушению ледового покрытия в местах возможных заторов на реке Надым в районе п. Старый Надым города Надыма	Управление по делам ГО и ЧС Администрации, управление договоров и контроля в сфере закупок Администрации	до 15 апреля
6.	Проведение работ по укреплению и обеспечению бесперебойной работы объектов теплоэнергоснабжения в паводковый период на территориях возможного подтопления и затопления	Департамент муниципального хозяйства Администрации, ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), МУП «Городское коммунальное управление», МУП «Надымские городские электрические сети» (по согласованию), организации независимо от форм собственности, осуществляющие свою деятельность на правобережной части территории города Надыма в местах предполагаемых зон подтопления и затопления	до 20 апреля

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 3 стр.

7.	Создание из работников организаций специальных аварийно-восстановительных групп по предупреждению и ликвидации возможных аварийных ситуаций на объектах жизнеобеспечения населения и экономики, связанных с прохождением весеннего паводка	НУТТ и СТ ООО «Газпром трансгаз Югорск» (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в городе Надыме (по согласованию), МУП «Городское коммунальное управление», ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), ООО «Дорожно-строительная компания» (по согласованию), филиал ОАО «Тюменьэнерго» Северные электрические сети (по согласованию)	До 15 апреля
8.	Организация проведения проверочных мероприятий объектов жизнеобеспечения населения, расположенных в зонах наиболее вероятного подтопления, по вопросам подготовки и проведения противопаводковых мероприятий	Департамент муниципального хозяйства Администрации, управление по делам ГО и ЧС Администрации	до 20 апреля
9.	Организация круглосуточного дежурства в организациях, обслуживающих объекты жизнеобеспечения и экономики на территории возможных зон подтопления и затопления	НУТТ и СТ ООО «Газпром трансгаз Югорск» (по согласованию), ООО «Дорожно-строительная компания» (по согласованию), МУП «Городское коммунальное управление», филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в городе Надыме (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), МУП «Надымские городские электрические сети»	паводковый период
10.	Определение мест возможного возникновения угрозы и нарушения работы железнодорожного транспорта в период весеннего половодья. При необходимости, в случае возникновения угрозы нормальному функционированию, предприятию железнодорожного транспорта незамедлительно обратиться за помощью в рабочей силе, предоставлении технических средств и строительных материалов	ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	до 20 апреля
11.	Организация круглосуточного наблюдения за ледовой обстановкой и уровнем воды на реке Надым	ФГБУ Ямало-Ненецкого центра гидрометеослужбы по мониторингу окружающей среды в г. Надыме пост ГП-1 (по согласованию), управление по делам ГО и ЧС Администрации через ЕДДС «01»	с 24 апреля
12.	Организация обследования полигонов и площадок по переработке и утилизации бытовых отходов на предмет их укреплённости и защищённости от негативного воздействия стихии в паводковый период	Организации, осуществляющие вывоз, переработку и утилизацию бытовых отходов, ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), МУП «Городское коммунальное управление», ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	до 20 апреля
13.	Создание необходимых запасов материальных ресурсов, ГСМ и строительных материалов (щебень, песок, бетонные плиты, блоки и т.д.) для использования при ликвидации угрозы подтопления	Спасательная служба материально-технического обеспечения, МУП «Городское коммунальное управление»	до 20 апреля
14.	Подготовка к развертыванию пунктов временного размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения для проведения возможного экстренного отселения из подтапливаемых зданий, расположенных в городе Надыме (п. Старый Надым)	Департамент образования Администрации, МКУ «Управление по содержанию муниципального имущества»	до 24 апреля
15.	Проверка и, при необходимости, обеспечение помещения пунктов временного размещения и жизнеобеспечения пострадавшего населения тепло-, водо- и энергоснабжением	Департамент муниципального хозяйства Администрации	до 24 апреля
16.	Подготовка имущества, необходимого для обеспечения спальными местами и предметами первой необходимости пострадавшего населения в пунктах временного размещения	Управление муниципального заказа Администрации, МУП «Управление энергоснабжения и инженерных сетей»	до 24 апреля
17.	Организация питания пострадавшего населения в пунктах временного размещения	Управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации	до 24 апреля
18.	Организация подготовки всех видов транспорта для проведения возможного отселения населения	МУП «Автотранспортное предприятие»	до 24 апреля
19.	Принятие мер в угрожаемый период весеннего половодья по обеспечению населения поселка Старый Надым продуктами питания, предметами первой необходимости, питьевой водой и т.д.	Управление по торговле и развитию малого и среднего предпринимательства Администрации	паводковый период
20.	Организация обследования автомобильных дорог, состояния мостов, отводных систем, пропускных коллекторов, дренажных систем на предмет возможного повреждения, очистки от посторонних предметов, обеспечение бесперебойного прохождения паводковых вод	Департамент муниципального хозяйства Администрации, ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), НУТТ и СТ ООО «Газпром трансгаз Югорск» (по согласованию), ООО «Дорожно-строительная компания» (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), МУП «Городское коммунальное управление», Надымский филиал ГКУ «Дорожная дирекция ЯНАО» (по согласованию)	до 15 апреля
21.	Организация выполнения мероприятий по укреплению объектов повышенной опасности (КОС, ВОС) на предмет попадания химически опасных веществ в сточные и питьевую воды	Филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в городе Надыме (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	до 20 апреля
22.	Обеспечение регулярного вывоза стоков на канализационно-очистные сооружения. Недопущение переполнения септиков	ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	паводковый период
23.	Обеспечение населения, попадающего в зону подтопления, питьевой водой	ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	паводковый период
24.	Обеспечение: — очистки от снега и мусора территории первого пояса зоны санитарной охраны водных объектов в целях водозабора; — ежедневного контроля за состоянием наблюдательных скважин, находящихся в неудовлетворительном санитарно-техническом состоянии, с целью недопущения их подтопления и попадания загрязнения в подземные горизонты; — производственного контроля за качеством очистки и обеззараживания питьевой воды	Филиал ОАО «Ямалкоммунэнерго» в городе Надыме (по согласованию)	паводковый период
25.	Осуществление производственного контроля за качеством питьевой воды в процессе водоподготовки и в разводящих сетях	ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию)	на период паводка
26.	Определение резервных источников питьевого водоснабжения и проработка альтернативных вариантов обеспечения населения питьевой водой в случае регистрации неудовлетворительных результатов исследования воды по микробиологическим показателям в период паводка	Департамент муниципального хозяйства Администрации	до 22 апреля
27.	Осуществление в сельских населенных пунктах Кутюпюган, Нори, Ныда систематического обеззараживания воды децентрализованных систем водоснабжения	МУП «Управление энергоснабжения и инженерных сетей», главы муниципальных образований Кутюпюганское и село Ныда (по согласованию)	паводковый период
28.	Проверка и приведение в готовность спасательных служб муниципального образования Надымский район в период прохождения паводка. Готовность к работе в режиме функционирования «Повышенная готовность»	Руководители спасательных служб муниципального образования Надымский район	до 20 апреля
29.	Организация противопожарного прикрытия поселка Старый Надым в паводковый период	«ОПС ЯНАО по Надымскому району» (по согласованию)	до 20 апреля
30.	Обеспечение готовности медицинских сил и средств для оказания медицинской помощи пострадавшим в районах подтопления	ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (по согласованию), ГБУЗ ЯНАО «Надымская ССМП» (по согласованию)	до 20 апреля

Окончание на 5 стр.

Окончание. Начало на 3-4 стр.

31.	Обеспечение запасов препаратов, необходимых для иммунизации и фагирования населения по эпидемическим показателям в случае возникновения чрезвычайных ситуаций в период паводка	ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (по согласованию), ГБУЗ ЯНАО «Надымская ССМП» (по согласованию)	до 20 апреля
32.	Обеспечение наличия резервного коечного фонда на случай подъема заболеваемости острыми кишечными инфекциями	ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (по согласованию), ГБУЗ ЯНАО «Надымская ССМП» (по согласованию)	до 20 апреля
33.	Обеспечение проведения дополнительных занятий с медицинскими работниками по диагностике инфекций, передающихся водным путем	ГБУЗ ЯНАО «Надымская ЦРБ» (по согласованию), ГБУЗ ЯНАО «Надымская ССМП» (по согласованию)	до 20 апреля
34.	Организация проведения санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на предупреждение заболевания населения острыми кишечными инфекциями на территории муниципального образования город Надым	Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по ЯНАО в Надымском районе (по согласованию)	паводковый период
35.	Организация устойчивого функционирования сотовой и телефонной связи на территориях, подверженных угрозе подтопления	Надымский ЦКТО Новоуренгойского РУС ЯНФ ОАО «Ростелеком» (по согласованию)	паводковый период
36.	Обеспечение: — охраны общественного порядка, сохранности имущества организаций всех форм собственности и личного имущества граждан в районах подтопления при эвакуации населения и возникновении чрезвычайных ситуаций в период весеннего половодья; — правопорядка при организации перевозок населения и грузов воздушным транспортом и судами на воздушных подушках (или их аналогами)	ОМВД России по Надымскому району (по согласованию)	паводковый период
37.	Обеспечение принятия своевременных мер к закрытию аварийных участков дорог и ограничению движения в период весеннего паводка	ОМВД России по Надымскому району (по согласованию), Надымское УТТ и СТ ООО «Газпром трансгаз Югорск» (по согласованию), Надымский филиал ГКУ «Дирекция дорожного хозяйства ЯНАО» (по согласованию)	паводковый период
38.	Подготовка водооткачивающих средств, заготовка трапов, желобов, отводных труб для откачки воды из жилых домов, производственных помещений, жизненно важных объектов. Оборудование трапами путей сообщения на подтапливаемых территориях города Надыма (п. Старый Надым)	Департамент муниципального хозяйства Администрации, филиал ОАО «Ямал-комунэнерго» в городе Надыме (по согласованию), ООО «НадымЖилКомсервис» (по согласованию), АО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), организации, осуществляющие свою деятельность на территории города Надыма, включая п. Старый Надым	до 20 апреля
39.	Организация уборки и вывоза снега из жилых микрорайонов города и территорий организаций, расположенных в городе Надыме, включая поселок Старый Надым	Департамент муниципального хозяйства Администрации, МУП «Городское коммунальное управление», ОАО «Надымское предприятие железнодорожного транспорта» (по согласованию), организации независимо от форм собственности, расположенные на территории города Надыма, включая п. Старый Надым	паводковый период
40.	Организация информирования населения о прохождении паводка, правилах поведения в период паводка, порядке эвакуации и мерах, принимаемых Администрацией муниципального образования Надымский район, для спасения населения и материальных ценностей	Управление информации и общественных связей Администрации	до окончания паводкового периода
41.	Подготовка сведений о дислокации оленьих пастбищ и чумов в период прохождения паводка в Надымском районе, заблаговременное информирование оленеводов о районах возможных затоплений	Управление по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации	до 20 апреля
42.	Организация проведения защитных работ по укреплению фундаментов водных и береговых опор воздушных линий электропередач в местах возможного воздействия ледяных торосов при ледоходе	МУП «Надымские городские электрические сети», филиал ОАО «Тюменьэнерго» Северные электрические сети (по согласованию)	до 20 апреля

Приложение № 2

к распоряжению Администрации муниципального образования Надымский район от 16 марта 2016 года № 236-р

План мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней распутицы 2016 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	Осуществление контроля за исполнением постановления Администрации муниципального образования город Надым от 22 ноября 2013 года № 762 «О запрете выхода (выезда) людей на ледовое покрытие водных объектов, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым в период весенней и осенней распутицы»	Надымский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МСЧ России по ЯНАО» (по согласованию), ОМВД России по Надымскому району (по согласованию), управление по делам ГО и ЧС Администрации муниципального образования Надымский район (далее – Администрация)	паводковый период
2.	Обеспечение предотвращения и пресечения административных правонарушений, связанных с выходом (выездом) на поверхность водных объектов, а также выявление фактов незаконного предпринимательства в районе ледовых переправ в период действия запрета	Надымский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МСЧ России по ЯНАО» (по согласованию), ОМВД России по Надымскому району (по согласованию), управление по делам ГО и ЧС Администрации	паводковый период
3.	Организация рейдов должностных лиц с целью предотвращения возможного выхода населения, выезда самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период ледохода	Надымский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МСЧ России по ЯНАО» (по согласованию), ОМВД России по Надымскому району (по согласованию), управление по делам ГО и ЧС Администрации	паводковый период
4.	Организация: — информирования населения через средства массовой информации о возможных угрозах, связанных с выходом населения, выездом самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период ледохода; — проведения агитационной работы среди населения по профилактике несчастных случаев на водных объектах в период ледохода	Надымский инспекторский участок ФКУ «Центр ГИМС МСЧ России по ЯНАО» (по согласованию), Управление информации и общественных связей Администрации, управление по делам ГО и ЧС Администрации	паводковый период
5.	Обеспечение установки предупреждающих и информационных знаков (щиты, аншлаги) в местах возможного выхода населения, выезда самоходной и других видов техники на поверхность водных объектов в период действия запретов	МУП «Городское коммунальное управление»	до 24 апреля

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об уточнении адресов

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 89:10:010203:398, находится по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, ул. Пионерская, д. 13;

— многоквартирный дом, кадастровый номер объекта 89:10:010208:667, находится

по адресу: Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Надымский район, город Надым, ул. Зверева, д. 12.

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

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 Администрации муниципального образования Надымский район.

№ 253-р от 17 марта 2016 года.

**СВЕДЕНИЯ
о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов,
избирательных объединений, подлежащие обязательному опубликованию
(на основании данных Сбербанка Российской Федерации)**

**Дополнительные выборы депутатов Собрания депутатов муниципального образования
город Надым третьего созыва 24 апреля 2016 года
многомандатный избирательный округ № 5
(по состоянию на 16 марта 2016 г.)**

(руб.)

№ п/п	ФИО кандидата	Поступило средств					Израсходовано средств				Возвращено средств		
		всего, рублей	из них:			всего	из них			всего, рублей	в том числе		
			сумма, рублей	наименование юридического лица	о количестве граждан, внесших пожертвования на сумму, превышающую 20 тысяч рублей		о финансовой операции по расходованию средств на сумму более 50 тысяч рублей	наименование жертвователя	сумма, рублей		основания возврата		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	Бородина Светлана Николаевна	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
2	Васюхин Владимир Владимирович	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3	Гудков Сергей Сергеевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
4	Коваленко Александр Анатольевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
5	Кришталь Роман Сергеевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
6	Подольский Денис Сергеевич	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
7	Покров Владимир Владимирович	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	-
8	Соколова Елена Вячеславовна	30,00	0	0	0	0	12,79	0	0	0	-	0	

А. С. ЮРЛОВ,
Председатель окружной избирательной комиссии.

**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 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.104 руб. 27 коп.
на 12 мес.1251 руб. 28 коп.

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

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 196.

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

Тираж номера 224 экземпляра