



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.08.2015 № 437**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08.07.2010 № 99-П «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств окружного бюджета, направляемых на капитальные вложения», 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. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.08.2015 № 437 «О порядке проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования

средств бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым, направляемых на капитальные вложения или на реализацию проектов государственно-частного партнерства» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

**Глава муниципального образования  
Надымский район.**

№ 470 от 9 августа 2016 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 августа 2016 года № 470

### **Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 11.08.2015 № 437 (далее — Постановление)**

1. В приложении № 1 к Постановлению:

1.1. в пункте 1.6 раздела I слова «Управление строительного комплекса» заменить словами «Отдел строительного комплекса»;

1.2. в разделе II:

— в пункте 2.1 после слов «капитальные вложения» дополнить словами «или на реализацию проектов государственно-частного партнерства»;

— в пункте 2.4 слова «управление строительного комплекса» заменить словами «отдел строительного комплекса»;

1.3. в разделе III:

— в пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.6, 3.8, 3.11, 3.13 и 3.15 слова «управление строительного комплекса» в соответствующем падеже заменить словами «отдел строительного комплекса» в соответствующем падеже;

— в пункте 3.17 слова «от 08.07.2010 № 100-П «Об утверждении Правил формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «от 30.03.2015 № 277-П «Об утверждении Правил формирования и реализации Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и на плановый период»;

1.4. в разделе IV:

— в абзаце первом пункта 4.3 после слов «капитальные вложения» дополнить словами «или на реализацию проектов государственно-частного партнерства»;

— в абзаце втором пункта 4.3 слова «управление строительного комплекса» заменить словами «отдел строительного комплекса»;

— в пункте 4.4 слова «управление строительного комплекса» заменить словами «отдел строительного комплекса»;

— в пункте 4.5 слова «Главой Администрации муниципального образования» заменить словами «Главой муниципального образования».

2. В приложении № 1 к Порядку проведения проверки инвестиционных проектов на предмет эффективности использования средств бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым, направляемых на капитальные вложения или на реализацию проектов государственно-частного партнерства (далее — Порядок):

— слова «Глава Администрации муниципального образования» заменить словами «Глава муниципального образования»;

— слова «управления строительного комплекса» заменить словами «отдела строительного комплекса».

3. В приложении № 2 к Порядку:

— слова «Глава Администрации муниципального образования» заменить словами «Глава муниципального образования».

4. В приложении № 3 к Порядку:

— слова «Глава Администрации муниципального образования» заменить словами «Глава муниципального образования»;

— в разделе I после слов «капитальные вложения» дополнить словами «или на реализацию проектов государственно-частного партнерства»;

— в разделе II после слов «капитальные вложения» дополнить словами «или на реализацию проектов государственно-частного партнерства»;

— в разделе III после слов «капитальные вложения» дополнить словами «или на реализацию проектов государственно-частного партнерства».

5. В приложении № 2 к Постановлению:

— в пункте 4.1 слова «управление строительного комплекса» заменить словами «отдел строительного комплекса»;

— в пункте 4.8 слова «управление строительного комплекса» заменить словами «отдел строительного комплекса»;

— в пункте 4.10 слова «Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01.03.2010 № 29-ЗА «Об участии Ямало-Ненецкого автономного округа в проектах государственно-частного партнерства» заменить словами «Федеральным законом от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

5.1. пункт 10 таблицы № 1 приложения № 1 к Методике оценки эффективности использования средств бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым, направляемых на капитальные вложения или на реализацию проектов государственно-частного партнерства изложить в следующей редакции:

Окончание. Начало на 1 стр.

10.	Форма участия муниципального образования в проекте государственно-частного партнерства	1 0 критерий не применим	ссылка на соответствующие пункты статьи 6 Федерального закона от 13.07.2015 № 224-ФЗ «О государственно-частном партнерстве, муниципально-частном партнерстве в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
-----	--	--------------------------------	---

»;

5.2. в таблице № 2 приложения № 1 к Методике оценки эффективности использования средств бюджета муниципального образования Надымский район и (или) бюджета муниципального образования город Надым, направляемых на капитальные вложения или на реализацию проектов государственно-частного партнерства слова «Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения, на основе качественных критериев, Ч<sub>2</sub>» заменить словами «Оценка эффективности использования средств местного бюджета, направляемых на капитальные вложения или на реализацию проектов государственно-частного партнерства, на основе количественных критериев, Ч<sub>2</sub>».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### О введении режима чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании Устава муниципального образования Надымский район, решения заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район от 09.08.2016 № 24, в связи с увеличением количества природных пожаров и их угрозой населенным пунктам на территории муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Ввести с 12 часов 00 минут 09 августа 2016 года для органов управления и сил Надымского районного звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) на территории муниципального образования Надымский район режим функционирования «Чрезвычайная ситуация».

2. Определить зону чрезвычайной ситуации в пределах границ территории муниципального образования Надымский район и установить для сил и средств Надымского районного звена территориальной подсистемы РСЧС местный уровень реагирования.

3. Определить руководителем ликвидации чрезвычайной ситуации заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Адвахова В. Ф.

4. Руководителям спасательных служб муниципального образования Надымский район организовать выполнение мероприятий режима функционирования «Чрезвычайная ситуация».

5. Заместителю начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район Риделю Д. В.:

5.1. обеспечить работу пункта управления комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район (далее — КЧС и ОПБ Надымского района) в круглосуточном режиме. Организовать круглосуточное дежурство членов КЧС и ОПБ Надымского района;

5.2. обеспечить межмуниципальное взаимодействие со смежными с территорией Надымского района муниципальными образованиями через ЕДДС муниципальных образований.

6. Рекомендовать главам поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, в зависимости от складывающейся обстановки:

6.1. самостоятельно принимать решения по проведению профилактических противопожарных и других мероприятий, обеспечивающих защиту населения и территории населенных пунктов. В случае нехватки собственных средств в оперативном порядке обращаться в КЧС и ОПБ Надымского района;

6.2. основные усилия по предупреждению и ликвидации возможных ЧС, связанных с возникновением природных пожаров в непосредственной близости от поселений, сосредоточить на защите населенных пунктов, объектов жизнеобеспечения населения, организации бесперебойного энергоснабжения объектов жизнеобеспечения населения и здравоохранения;

6.3. создать постоянно действующие штабы по обеспечению оперативных действий и руководства на случай возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, в том числе и с природными пожарами;

6.4. провести мероприятия по полному удалению сухой травы, кустарника и другой растительности возле жилых домов, объектов жизнеобеспечения и социальной сферы;

6.5. организовать круглосуточное дежурство и патрулирование кладбищ, лесопарковых и лесных зон, расположенных в непосредственной близости от населенных пунктов, с целью контроля за пожарной обстановкой на их территориях;

6.6. обеспечить населённые пункты и отдельно расположенные объекты исправной телефонной или радиосвязью для сообщения о пожаре в подразделения пожарной охраны или добровольные пожарные формирования, а также обеспечить наличие звуковой сигнализации с целью своевременного оповещения людей о пожаре (ревун, электросирена, колокол, речевой информатор и т.п.);

6.7. выполнить мероприятия, исключающие возможность переброса огня при возникновении природных пожаров на здания и сооружения населённых пунктов. Провести санитарную очистку территории поселений;

6.8. обязать руководителей организаций своевременно очистить от горючих отходов, мусора, сухой травы пределы противопожарного расстояния между зданиями, сооружениями, складами, а также участки между жилыми домами;

6.9. обеспечить создание в необходимых объёмах запасов финансовых, материальных и других средств для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

6.10. организовать работу по привлечению добровольцев из числа жителей в случае возникновения чрезвычайной ситуации, связанной с угрозой переброса огня на населённый пункт, предусмотрев их оснащение средствами пожаротушения;

6.11. провести ревизию (учет) всего имеющегося в наличии на территории поселений противопожарного инвентаря: мотопомпы, пожарные рукава, ранцевые огнетушители, бензопилы, лопаты, мётлы, вёдра и т.п., проверить их состояние и возможность оперативного применения в случае возникновения чрезвычайной ситуации, закрепить конкретных должностных лиц, отвечающих за исправность и готовность всех имеющихся противопожарных средств;

6.12. уточнить схемы энергоснабжения всех населенных пунктов;

6.13. проверить наличие и исправность резервных источников энергоснабжения на объектах жизнеобеспечения и здравоохранения;

6.14. привести в полную готовность систему связи, оповещения и информирования населения для экстренного доведения складывающейся обстановки;

6.15. при необходимости организовать информирование населения (бегущей строкой и другими видами информирования) через средства массовой информации, руководителей объектов экономики, образовательных, лечебных и оздоровительных учреждений об угрозе или возникновении ЧС и мерах безопасности;

6.16. продолжить проведение межведомственного патрулирования с представителями правоохранительных органов, лесничеств по обеспечению пожарной безопасности как в границах поселения, так и в прилегающих лесных массивах;

6.17. уточнить планы проведения эвакуационных мероприятий населения, материальных и других ценностей. В случае необходимости незамедлительно вводить в действие данные планы;

6.18. обеспечить работу систем противопожарного водоснабжения, проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоёмам на территории поселений;

6.19. организовать взаимодействие и координацию действий с подразделениями пожарной охраны, лесопожарной охраны, лесничествами и организациями.

Окончание на 3 стр.

Окончание. Начало на 2 стр.

7. Рекомендовать Надымскому ПСО филиалы ГКУ «Ямалспас» (Баранов К. И.), отделу Надымское лесничество (Вшивцев И.А.), а также руководителям организаций, ведущих работу в лесном фонде:

7.1. обеспечить ежедневный непрерывный мониторинг лесопожарной обстановки, сбор и передачу поступающей информации о природных пожарах в ЕДДС-01 Надымского района по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7.2. организовать межведомственное взаимодействие, координацию действий по вопросам ликвидации природных пожаров.

8. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, ведущих свою деятельность в пожароопасной зоне:

8.1. провести мероприятия по повышению устойчивого функционирования подведомственных объектов. Проверить наличие и состояние резервных источников энергоснабжения;

8.2. привести в готовность силы и средства своих организаций для ликвидации возможных аварий и других нарушений технологических процессов на предприятии, в связи с устойчивой жаркой погодой, угрозой и возникновением чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами;

8.3. организовать взаимодействие с руководителями отделов лесничеств, филиалов ГКУ «Ямалспас», в случае необходимости оказывать им помощь в привлечении техники для проведения мероприятий по тушению природных пожаров;

8.4. запретить на своих лицензионных и прилегающих участках въезд легкового и других видов автотранспорта в лесную и тундровую зону. Осуществлять стоянку всех видов транспорта только на специально отведенных площадках;

8.5. запретить использование всех видов транспорта, инженерной и другой техники без искрогасителей.

9. Рекомендовать начальнику ОМВД России по Надымскому району Припаньковскому А. В.:

9.1. оказывать содействие органам местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, и другим заинтересованным ведомствам в проведении совместного патрулирования по соблюдению мер пожарной безопасности как на территории поселений, так и в прилегающей лесной зоне;

9.2. выделять необходимые силы и средства быстрого реагирования для использования в зоне чрезвычайной ситуации, обеспечивать поддержание общественного порядка в населённых пунктах, организациях, оказавшихся в угрожаемой зоне или в зоне чрезвычайной ситуации.

10. Департаменту финансов Администрации муниципального образования Надымский район (Прокопенко Н. П.) предусмотреть в случае необходимости выделение из резервного фонда Администрации муниципального образования Надымский район денежных средств для финансирования непредвиденных расходов, связанных с ликвидацией чрезвычайной ситуации на территории муниципального образования Надымский район.

11. Начальнику Департамента муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район Ачкасову Ю.В. обеспечить бесперебойную работу всех объектов и систем жизнеобеспечения населенных пунктов.

12. Рекомендовать ГБУЗ ЯНАО «Надымская центральная районная больница» (Калиберда Н. И.), предусмотреть в случае необходимости:

12.1. организовать медицинское обеспечение пострадавших в районе чрезвычайной ситуации и доставку их в стационарные лечебные учреждения района;

12.2. организовать развертывание дополнительной коечной сети, для госпитализации пострадавших;

12.3. предусмотреть доставку пострадавших в лечебные учреждения соседних городов, в том числе и с использованием санитарной авиации;

13. Управлению по работе с коренным населением и развитию агропромышленного комплекса Администрации муниципального образования Надымский район (Яметов В.М.):

13.1. обеспечить устойчивой оперативной связью (спутниковая, сотовая, радио и т.д.) места стоянок кочевого, тундрового населения (стойбища, фактории и т.п.) для передачи экстренного сигнала об эвакуации или принятия предупредительных мер в случае угрозы или возникновения природного пожара в близлежащей зоне;

13.2. организовать проверку всех стоянок, стойбищ, факторий, главным образом находящихся в лесной зоне, на предмет наличия там подручных средств пожаротушения (бензопилы, лопаты, ведра и т.п.), провести инструктаж по их применению в случае угрозы или возникновения лесного пожара, инструктаж по правилам эвакуации из зоны пожара, технике и мерам безопасности;

14. Управлению информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район (Соловьева С. И.) совместно с руководителями местных средств массовой информации, органами местного самоуправления поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район:

14.1. активизировать проведение информационно-разъяснительной, профилактической работы, с населением по вопросам предупреждения природных пожаров и о мерах пожарной безопасности;

14.2. еженедельно осуществлять информирование по местным телевизионным каналам с обращением к гражданам о соблюдении мер пожарной безопасности;

14.3. ежедневно в новостных сюжетах по местному телевизионному каналу освещать обстановку с природными пожарами на территории района, транслировать видеоматериалы о работе лесопожарной охраны, проведении патрулирования в лесной зоне и т.п.;

14.4. регулярно размещать на Официальном сайте Администрации Надымского района в сети Интернет информацию об обстановке с природными пожарами на территории района, мерах, принимаемых органами местного самоуправления по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

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

16. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 471 от 9 августа 2016 года.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.02.2014 № 88

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район, в целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования Надымский район в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.02.2014 № 88 «Об утверждении Администра-

тивного регламента предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 472 от 9 августа 2016 года.

Продолжение. Начало на 3 стр.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 августа 2016 года № 472

## Изменения, вносимые в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.02.2014 № 88 (далее — постановление)

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 23.09.2015 № 497 «Об утверждении реестров муниципальных услуг муниципального образования Надымский район и муниципального образования город Надым», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

2. В приложении к постановлению:

2.1. в разделе II:

2.1.1. в пункте 15:

2.1.1.1. дополнить подпунктом 8-1 следующего содержания:

«8-1) Федеральный закон от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Российская газета», 2014, № 278);

2.1.1.2. подпункты 13 и 14 изложить в следующей редакции:

«13) Положение о Департаменте образования Администрации муниципально-го образования Надымский район, утвержденное решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 26.05.2016 № 109»;

14) Постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 07.08.2015 № 430 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым»»;

2.1.2. пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.»;

2.1.3. пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги:

1) требования к прилегающей территории:

- оборудуются места для парковки автотранспортных средств;
- на стоянке должно быть выделено не менее 10 % мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства;

- доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

- инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается возможность самостоятельного передвижения по территории, входа в здание и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, продублированными знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления

документов с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

3) специалисты, ведущие прием, обеспечивают:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи, в том числе в оформлении необходимых документов (заявлений);

- допуск в служебные кабинеты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения (далее — документ, подтверждающий её специальное обучение);

4) требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином, специально приспособленном, помещении с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- в здании МОО, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

В здание МОО, где организуется прием заявителей, обеспечивается допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

5) требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, продублированной знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, с учетом обеспечения свободного доступа к ним инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения должны соответствовать требованиям пожарной безопасности, быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей.

Стенды (вывески) должны устанавливаться недалеко от входа в помещение, где осуществляется прием заявителей, на высоте не менее 1,2 метра от пола, таким образом, чтобы обеспечить возможную видимость информации максимальному количеству граждан. Тексты информационных материалов, размещаемых на стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, в соответствии с положениями части 3 статьи 26 Федерального закона от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», применяются исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию зданиям.

При невозможности полностью приспособить здание к потребностям инвалидов МОО, уполномоченный орган принимает (до реконструкции или капитального ремонта здания) согласованные с общественным объединением

Продолжение. Начало на 3-4 стр.

инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно обеспечить, для предоставления муниципальной услуги по месту жительства инвалидов или в дистанционном режиме.»;

2.2. раздел V изложить в следующей редакции:

**2.3. «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц**

51. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента образования, МОО (далее — орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги (далее — ответственный специалист), в досудебном (внесудебном) порядке.

52. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

53. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо ответственного специалиста, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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 56 настоящего Административного регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо ответственного специалиста;

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

54. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

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

2) 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);

3) 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.

55. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 с временем предоставления муниципальной услуги.

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.

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

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

б) регионального портала и/или Единого портала (с момента технической реализации);

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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

57. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 54 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

59. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 58 настоящего Административного регламента, 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.

60. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр (далее — МФЦ). При поступлении жалобы МФЦ 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 МФЦ рассматривается в соответствии с настоящим разделом органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

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

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

Продолжение. Начало на 3-5 стр.

предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

62. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются должностные лица, уполномоченные на прием и рассмотрение жалоб.

63. 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.

64. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо ответственных специалистов посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах, на Региональном портале, Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо ответственных специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб;

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

65. 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.

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.

66. По результатам рассмотрения жалобы, в соответствии с пунктом 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, 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 рабо-

чих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 54 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

68. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

69. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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 РФ.

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

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) необоснованность доводов, приведенных в жалобе.

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

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.»;

2.4. приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

#### «Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

### Перечень муниципальных общеобразовательных организаций

1. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углубленным изучением отдельных предметов», e-mail: sosh1@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Комсомольская, д. 2, 53-73-61.

2. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма», e-mail: sosh2@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Комсомольская, д. 25а, 53-27-73.

3. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Надыма», e-mail: sosh3@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Геологоразведчиков, д. 5/1, 53-68-76.

4. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма», e-mail: sosh4@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 24а, 53-87-37.

5. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма», e-mail: sosh5@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная имени Оруджева С. А., д. 13/1, 52-32-71.

6. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов», e-mail: sosh6@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная имени Оруджева С. А., д. 55, 52-34-49.

Продолжение. Начало на 3-6 стр.

7. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма», e-mail: sosh9@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Заводская, д. 7а, 52-12-80.

8. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Надыма», e-mail: soshgmn@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, Набережная им. Оруджева С. А., д. 13/2, 52-30-26.

9. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа г. Надыма», e-mail: mouotk@nadym.yanao.ru, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Геологоразведчиков, 4/1, 53-87-45.

10. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Старонадымская средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshst@nadym.yanao.ru, 629763, ЯНАО, г. Надым, п. Старый Надым, 54-63-42.

11. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды», e-mail: soshprangody1@nadym.yanao.ru, 629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Ленина, д. 43, 52-96-01.

12. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования», e-mail: centrobprangody@nadym.yanao.ru, 629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Ленина, д. 17, 52-92-32.

13. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Приозёрная средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshpriozemu@nadym.yanao.ru, 629746, ЯНАО, Надымский район, п. Приозёрный, 51-59-29.

14. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Правохеттинская средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshheta@nadym.yanao.ru, 629745, ЯНАО, Надымский район, п. Правохеттинский, 51-44-12.

15. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ягельная средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshjagelny@nadym.yanao.ru, 629761, ЯНАО, Надымский район, п. Ягельный, 51-90-11.

16. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда», e-mail: soshnyda@nadym.yanao.ru, 629750, ЯНАО, Надымский район, с. Ныда, 53-95-20.

17. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Заполярная средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshzapolyarny@nadym.yanao.ru, 629737, ЯНАО, Надымский район, п. Заполярный, 51-38-80.

18. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лонгьюганская средняя общеобразовательная школа», e-mail: soshlongyugan@nadym.yanao.ru, 629759, ЯНАО, Надымский район, п. Лонгьюган, 51-68-08.

19. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Кутопьюган», e-mail: soshkutop@nadym.yanao.ru, 629755, ЯНАО, Надымский район, с. Кутопьюган, 54-68-81.

20. Муниципальное общеобразовательное учреждение «Норинская начальная общеобразовательная школа», e-mail: soshnori@nadym.yanao.ru, 629752, ЯНАО, Надымский район, с. Нори, 54-46-91.;

2.5. приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

## Перечень муниципальных образовательных организаций дополнительного образования

1. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 42а, e-mail: moucddt@nadym.yanao.ru, 52-43-78.

2. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества «Созвездие», г. Надым, 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Геологоразведчиков, д. 5/1, E-mail: mousozvezdie@nadym.yanao.ru, 53-51-71.

3. Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Альфа», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 24а, ул. Набережная имени Оруджева, д. 13/1, E-mail: moualfa@nadym.yanao.ru, 53-81-14.;

2.6. приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

## Перечень адресов официальных сайтов муниципальных образовательных организаций

№ п/п	Полное наименование муниципальной образовательной организации	
1	2	3
<b>Муниципальные общеобразовательные организации</b>		<b>Адрес сайта</b>
1.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 с углублённым изучением отдельных предметов»	www.nadym-sh1.ru
2.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2 г. Надыма»	www.sosh2ndm.ru
3.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3 г. Надыма»	www.thirdschool.ru
4.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4 г. Надыма»	www.school4ndm.ru
5.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Надыма»	www.ndm5school.com
6.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 6 с углубленным изучением отдельных предметов»	www.sosh6ndm.my1.ru
7.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 г. Надыма»	www.nadym-9.ru
8.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Надыма»	www.gmnndm.my1.ru
9.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Старонадымская средняя общеобразовательная школа»	www.stn-school.edusite.ru
10.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Открытая (сменная) общеобразовательная школа г. Надыма»	www.ooshnadym.ru
11.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 п. Пангоды»	www.mousosh1-pang.ru
12.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования»	www.pangmousoh2.3dn.ru
13.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Заполярная средняя общеобразовательная школа»	www.zapschool.ucoz.org
14.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ягельная средняя общеобразовательная школа»	www.jashko.edusite.ru
15.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Приозёрная средняя общеобразовательная школа»	www.prio.net.ru
16.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Правохеттинская средняя общеобразовательная школа»	www.schoolheta.ru
17.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Лонгьюганская средняя общеобразовательная школа»	www.schoollong.edusite.ru
18.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Норинская начальная общеобразовательная школа»	www.norishkola.ucoz.ru
19.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда»	www.nydaschool.ucoz.ru
20.	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Школа-интернат среднего общего образования с. Кутопьюган»	www.schoolkutop.ucoz.ru
<b>Муниципальные образовательные организации дополнительного образования</b>		
1.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр развития творчества «Созвездие»	www.sozvezdienadym.ru
2.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества»	www.cddt-nadym.edusite.ru
3.	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Альфа»	www.center-alpha.ru

»;

Окончание. Начало на 3-7 стр.

2.7. приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

## «Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления муниципальными образовательными организациями муниципального образования Надымский район муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»

## Перечень образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

1. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка «Детский сад «Умка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Кедровая, строение 10, e-mail: dsumka@nadym.yanao.ru, www.umka-nadym.ru, 53-85-00.

2. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Комсомольская, д. 9 а, e-mail: dsskazka@nadym.yanao.ru, www.skazka-nadym.ru, 53-11-81.

3. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ёлочка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 9/1, e-mail: dselochka@nadym.yanao.ru, www.elochka-nadym.ru, 53-69-00.

4. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлёнок» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 6 а, e-mail: dszhuravlenok@nadym.yanao.ru, 53-84-28.

5. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Буратино» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, п. Лесной, e-mail: dsburatino@nadym.yanao.ru, www.buratino-nadym.ru, 53-16-95.

6. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Росинка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, пр. Ленинградский, д. 13, e-mail: dsrosinka@nadym.yanao.ru, www.rosinka-nadym.nadymcity.ru, 52-63-36.

7. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Огонёк» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 22, e-mail: dsogonek@nadym.yanao.ru, www.ogonek-nadym.ru, 52-33-38.

8. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Белоснежка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 29/1, e-mail: dsbelosnezhka@nadym.yanao.ru, www.belosnezhka-nadym.ru, 52-20-26.

9. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Улыбка» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 44 а, e-mail: dsulybka@nadym.yanao.ru, www.ulybka-nadym.ru, 52-61-72.

10. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 58, e-mail: dsrodnik@nadym.yanao.ru, www.rodnichok-nadym.ru, 52-52-10.

11. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Аленький цветочек» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Набережная им. Оруджева С.А., д. 35, e-mail: dsalenykiy@nadym.yanao.ru, www.alenkiytsvetochek-nadym.ru, 52-35-42.

12. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Незабудка» п. Старый Надым Надымского района», 629763, ЯНАО, г. Надым, п. Старый Надым, e-mail: dsnezabudka@nadym.yanao.ru, www.nezabudka-nadym.ru, 54-63-99.

13. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Золотой петушок» п. Пангоды Надымского района», 629757, ЯНАО,

Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Ленина, д. 24, e-mail: dspetushok@nadym.yanao.ru, www.zpetushok-pangody.ru, 56-19-38.

14. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Ладушки» п. Пангоды Надымского района», 629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Энергетиков, д. 30, e-mail: dsladushki@nadym.yanao.ru, www.ladushki-pangody.ru, 55-62-91.

15. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Журавлёнок» п. Пангоды Надымского района», 629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Энергетиков, д. 11, e-mail: dszhuravlenok.pangody@nadym.yanao.ru, www.zhuravlenok-pangody.ru, 55-96-86.

16. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Искорка» п. Пангоды Надымского района», 629757, ЯНАО, Надымский район, п.г.т. Пангоды, ул. Ленина, д. 14, e-mail: dsiskorka@nadym.yanao.ru, www.iskorka-pangody.ru, 56-29-66.

17. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Морозко» п. Приозерный Надымского района», 629746, ЯНАО, Надымский район, п. Приозерный, e-mail: dsmorozko@nadym.yanao.ru, www.morozko-priozerniy.ru, 51-59-28.

18. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лесовичок» п. Ягельный Надымского района», 629761, ЯНАО, Надымский район, п. Ягельный, e-mail: dslesovichok@nadym.yanao.ru, www.lesovichok-yagelny.nadymcity.ru, 51-92-83.

19. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Капелька» п. Заполярный Надымского района», 629737, ЯНАО, Надымский район, п. Заполярный, e-mail: dskapelka@nadym.yanao.ru, www.kapelka-zapolarniy.ru, 51-38-47.

20. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» п. Правохеттинский Надымского района», 629745, ЯНАО, Надымский район, п. Правохеттинский, ул. Газовиков, д. 27, e-mail: dsskazka.hetta@nadym.yanao.ru, www.skazka-pravhetta.ru, 51-44-42.

21. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лесная сказка» п. Лонгъюган Надымского района», 629759, ЯНАО, Надымский район, п. Лонгъюган, e-mail: dslesnayaskazka@nadym.yanao.ru, www.lskazka-longyugan.nadymcity.ru, 51-84-27.

22. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Мальшок» с. Нори Надымского района», 629752, ЯНАО, Надымский район, с. Нори, e-mail: dsmaalshok@nadym.yanao.ru, www.malyshok-nori.nadymcity.ru, 54-47-08.

23. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Чебурашка» с. Ныда Надымского района», 629750, ЯНАО, Надымский район, с. Ныда, ул. Совхозная, д. 22, e-mail: dscheburashka@nadym.yanao.ru, www.cheburashka-nyda.nadymcity.ru, 53-95-71.

24. Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Медвежонок» г. Надыма», 629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, д. 19/1, e-mail: dsmedvezhonok@nadym.yanao.ru, www.medvezhonok-nadym.ru, 53-57-58.»

**РАБОЧИЙ  
НАДЫМА**Заместитель главного редактора  
**Г. П. Перчик**Учредители: Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управлением  
Федеральной службы по надзору  
за соблюдением законодатель-  
ства в сфере массовых коммуни-  
каций и охране культурного на-  
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

**Телефоны редакции:**главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-38  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления.....52-01-48**E-mail**.....red75rn@mail.ru**Адрес:** 629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а**Цена подписки**на 1 мес. ....126 руб. 98 коп.  
на 6 мес. ....761 руб. 88 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 № 329.**Отпечатано** в типографии МАУ «Редакция  
газеты «Рабочий Надыма».  
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,  
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.**Тираж номера 224 экземпляра**