



# РАБОЧИЙ НАДДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в устав Муниципального унитарного предприятия «Автотранспортное предприятие»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», на основании Устава муниципального образования Надымский район, решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.04.2013 № 231 «Об утверждении Положения о порядке принятия решений о создании, реорганизации, переименовании, изменении вида, а также ликвидации муниципальных предприятий» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет**:

1. Внести в устав Муниципального унитарного предприятия «Автотранспортное предприятие», утвержденный в новой редакции постановлением Мэра муниципального образования город Надым и Надымский район от 30.05.2003 № 250 (с изменениями, внесенными постановлениями Главы муниципального образования Надымский район от 01.03.2006 № 101, от 21.11.2006 № 813, постановлениями Администрации муниципального образования Надымский район от 19.02.2014 № 119, от 11.03.2014 № 159), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору Муниципального унитарного предприятия «Автотранспортное предприятие» Вирченко С. Г. представить в регистрирующий орган в установленные законодательством сроки необходимые документы для государственной регистрации изменений, внесенных в устав юридического лица.

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

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е. Н. обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**В. Ф. АДВАХОВ,**  
заместитель Главы Администрации  
муниципального образования Надымский район.  
№ 579 от 9 октября 2017 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 октября 2017 года № 579

### **Изменения, которые вносятся в устав муниципального унитарного предприятия «Автотранспортное предприятие»**

1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Муниципальное унитарное предприятие «Автотранспортное предприятие» (далее — предприятие) создано в соответствии с постановлением Мэра города Надыма и Надымского района от 21.05.1993 № 165.

Предприятие осуществляет свою деятельность в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального образования Надымский район и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Надымский район, настоящим Уставом.

Учредителем и собственником имущества предприятия является муниципальное образование Надымский район.

Функции и полномочия учредителя в отношении предприятия осуществляет Администрация муниципального образования Надымский район (далее — учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества предприятия осуществляют Администрация муниципального образования Надымский район и Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район в соответствии с их компетенцией в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом, установленной решением Районной Думы муниципального образования Надымский район.

Имущество предприятия принадлежит ему на праве хозяйственного ведения согласно договору, заключенному между предприятием и Департаментом муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район, является неделимым и не может быть расpredелено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

Предприятие подотчетно в своей деятельности Администрации муниципального образования Надымский район.»

2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, предприятие осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие виды деятельности:

2.2.1. деятельность автобусного транспорта по регулярным внутригородским и пригородным пассажирским перевозкам;

2.2.2. деятельность такси;

2.2.3. перевозки междугородные и специальные сухопутным пассажирским транспортом по расписанию:

— перевозки автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом в междугородном сообщении по расписанию;

— перевозки автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом в международном сообщении по расписанию;

— перевозки специальные автомобильным (автобусным) пассажирским транспортом по расписанию;

2.2.4. перевозки пассажиров сухопутным транспортом нерегулярные:

— аренда городских и междугородных автобусов с водителем;

— перевозка пассажиров автодорожными средствами для осмотра достопримечательностей;

— перевозки charterные на близкие расстояния городскими и междугородными автобусами;

— перевозки charterные нерегулярные на дальние расстояния городскими и междугородными автобусами;

— перевозки пассажиров сухопутным транспортом прочие;

2.2.5. деятельность автомобильного грузового транспорта и услуги по перевозкам:

— перевозка грузов специализированными автотранспортными средствами;

— перевозка грузов неспециализированными автотранспортными средствами;

— аренда грузового автомобильного транспорта с водителем;

— предоставление услуг по перевозкам;

2.2.6. ремонт и монтаж машин и оборудования:

— ремонт машин и оборудования;

— ремонт электрического оборудования;

— ремонт и техническое обслуживание судов и лодок;

— ремонт и техническое обслуживание прочих транспортных средств и оборудования;

— ремонт прочего оборудования;

Окончание. Начало на 1 стр.

- 2.2.7. сбор отходов:  
 — сбор неопасных отходов;  
 — сбор опасных отходов;
- 2.2.8. демонтаж техники, не подлежащей восстановлению;
- 2.2.9. техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств:  
 — техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей и легких грузовых автотранспортных средств;  
 — техническое обслуживание и ремонт прочих автотранспортных средств;  
 — мойка автотранспортных средств, полирование и предоставление аналогичных услуг;
- 2.2.10. деятельность транспортная вспомогательная:  
 — деятельность стоянок для транспортных средств;  
 — деятельность по буксировке автотранспортных средств;  
 — деятельность вспомогательная прочая, связанная с автомобильным транспортом;
- 2.2.11. технический осмотр автотранспортных средств;
- 2.2.12. технический контроль автомобилей: периодический технический осмотр легковых и грузовых автомобилей, мотоциклов, автобусов и других автотранспортных средств;
- 2.2.13. торговля автотранспортными средствами:  
 — торговля легковыми автомобилями и грузовыми автомобилями малой грузоподъемности;  
 — торговля розничная легковыми автомобилями и легкими автотранспортными средствами прочая;  
 — торговля прочими автотранспортными средствами;
- 2.2.14. работы строительные специализированные:  
 — производство электромонтажных работ;  
 — производство санитарно-технических работ, монтаж отопительных систем и системы кондиционирования воздуха;  
 — производство прочих строительно-монтажных работ;  
 — работы строительные отделочные: производство штукатурных работ; работы столярные и плотничные; установка дверей (кроме автоматических и вращающихся), окон, дверных и оконных рам из дерева или прочих материалов; производство работ по внутренней отделке зданий (включая потолки, раздвижные и съемные перегородки и т.д.); работы по устройству покрытий полов и облицовке стен; производство малярных работ; производство стекольных работ; производство прочих отделочных и завершающих работ;  
 — работы строительные специализированные прочие: работы по монтажу стальных строительных конструкций; работы каменные и кирпичные; работы по сборке и монтажу сборных конструкций;
- 2.2.15. деятельность по обслуживанию зданий и территорий:  
 — деятельность по комплексному обслуживанию помещений;  
 — деятельность по общей уборке зданий;  
 — деятельность по чистке и уборке жилых зданий и нежилых помещений прочая;

- деятельность по чистке и уборке прочая;  
 — подметание улиц и уборка снега;  
 — деятельность по благоустройству ландшафта;

2.2.16. деятельность рекламная.».

3. Дополнить пунктом 2.3 следующего содержания:

«2.3. Предприятие осуществляет деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок.».

4. В пункте 3.5 слова «с Департаментом муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» заменить словами «Департаментом муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район».

5. В абзаце втором пункта 3.9 слова «в бюджет муниципального образования» заменить словами «в бюджет муниципального образования Надымский район».

6. В пункте 4.2:

1) слова «установленным в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденным учредителем» заменить словами «установленным муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район в порядке, определенном решением Районной Думы муниципального образования Надымский район (кроме услуг на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования город Надым)»;

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«Предприятие осуществляет перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования город Надым на основании регулируемых тарифов, установленных исполнительным органом государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.».

7. Пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

«4.5. Предприятие осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами Администрации муниципального образования Надымский район.».

8. В абзаце девятом пункта 4.6 слова «правовые акты Главы муниципального образования Надымский район» заменить словами «муниципальные правовые акты».

9. В абзаце втором пункта 4.7 слова «Департамент муниципального имущества и инвестиций Администрации муниципального образования Надымский район» заменить словами «Департамент муниципального имущества Администрации муниципального образования Надымский район».

10. В пункте 6.1 слова «по решению Главы муниципального образования Надымский район» заменить словами «по решению Администрации муниципального образования Надымский район».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.07.2017 № 391

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с кадровыми изменениями, на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет**:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.07.2017 № 391 «О создании координационного совета по патриотическому воспитанию граждан в муниципальном образовании Надымский район» изменение, изложив приложение № 1 к постановлению в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**В. Ф. АДВАХОВ,**  
 заместитель Главы Администрации  
 муниципального образования Надымский район.  
 № 580 от 9 октября 2017 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 октября 2017 года № 580  
 (в редакции постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 04 июля 2017 года № 391)

### Состав Координационного совета по патриотическому воспитанию граждан в муниципальном образовании Надымский район

#### Председатель Координационного совета:

Соловьева С. И. — заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район.

#### Секретарь Координационного совета:

Рыкунова И. О. — главный специалист отдела по реализации семейной политики управления социальной и семейной политики Администрации муниципального образования Надымский район.

Окончание. Начало на 2 стр.

**Члены Координационного совета:**

- Хрин О. Д. — начальник управления социальной и семейной политики Администрации муниципального образования Надымский район;
- Зубенко А. Г. — начальник Управления по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район;
- Залётова М. В. — начальник Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район;
- Беляева Л. Р. — начальник Управления социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район;
- Марченко Л. М. — начальник Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район;
- Сальникова О. А. — начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального образования Надымский район;
- Крысина Е. Н. — начальник управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район;
- Карпов Р. А. — начальник отдела Военного комиссариата ЯНАО по г. Надым и Надымскому району (по согласованию);
- Коробов Н. В. — директор МОУ ДО «ДЮЦ «Альфа» (по согласованию);
- Качалко Д. И. — заместитель Атамана Регионального отделения по Тюменской области Общероссийской общественной организации «Союз казаков-воинов России и Зарубежья» в Надымском районе (по согласованию);
- Курлович А. В. — председатель Надымской местной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда «Надымский ветеран» (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.10.2015 № 544**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» 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 30.10.2015 № 544 «Об утверждении Административного регламента Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения по совместной просьбе родителей на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение

присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

**В. Ф. АДВАХОВ,**  
заместитель Главы Администрации  
муниципального образования Надымский район.  
№ 581 от 9 октября 2017 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 9 октября 2017 года № 581

**Изменения, которые вносятся в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 30.10.2015 № 544 (далее — постановление)**

1. В пункте 3 слова «Рябцеву Т. Е.» заменить словами «Соловьеву С. И.».

2. В приложении к постановлению «Административный регламент Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения по совместной просьбе родителей на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» (далее — Административный регламент):

2.1. подраздел 3 раздела I изложить в следующей редакции:

**«3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги**

3. Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов, адресах официальных сайтов и адресах электронной почты исполнителей государственной услуги:

3.1. государственная услуга предоставляется Департаментом образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее — Департамент образования) расположен по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 12/2, телефон: (3499) 53-52-79, факс: (3499) 53-53-22, адрес электронной почты: do@nadym.yanao.ru, официальный сайт Департамента образования: www.nadymedu.ru;

3.2. непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет управлением опеки и попечительства Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район (далее —

управление опеки), расположенным по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Заводская, дом 4а, телефон: (3499) 52-38-24, адрес электронной почты: uoip\_ndm@mail.ru;

3.3. режим работы управления опеки:

понедельник, вторник, среда, четверг	08:30–17:15;
пятница	08:30–17:00;
перерыв на обед	12:30–14:00;
выходные дни	суббота, воскресенье.
График приема посетителей специалистами управления опеки:	
понедельник, среда	08:30–12:30;
вторник, четверг	14:00–17:15;
перерыв на обед	12:30–14:00;
выходные дни	суббота, воскресенье.

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

3.4. информация о порядке предоставления государственной услуги, об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, процедуре предоставления госуслуги представляется:

— устно и посредством телефонной связи непосредственно специалистами управления опеки;

— посредством размещения информационных материалов на информационных стендах в помещении управления опеки, а также средств электронного информирования;

Продолжение на 4 стр.

Продолжение. Начало на 3 стр.

— посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), а также на официальном сайте Департамента образования, в сети Интернет и в государственных информационных системах «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» ([www.pgu-yaamal.ru](http://www.pgu-yaamal.ru)) (далее — Региональный портал) и (или) «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее — Единый портал);

3.5. на Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Информация на Едином портале и/или Региональном портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», представляется заявителю бесплатно.

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

3.6. на официальном сайте Департамента образования в сети Интернет размещается следующая информация:

— почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон органа предоставляющего государственную услугу;

— Административный регламент предоставления государственной услуги;

— досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих;

3.7. на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

— график (режим) работы, номера телефонов для справок, адреса электронной почты;

— бланк заявления и образец заполнения заявления;

— перечни документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

— основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

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

— в устной форме лично или по телефону к специалистам управления опеки, участвующим в предоставлении государственной услуги, участвующим в организации предоставления государственной услуги;

— в письменной форме лично или почтой в адрес управления опеки;

— в письменной форме по адресу электронной почты управления опеки: [uoip\\_ndm@mail.ru](mailto:uoip_ndm@mail.ru).

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

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

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

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

Ответ на обращение представляется в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в управление опеки.

Специалисты управления опеки, участвующие в организации предоставления государственной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

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

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

2.2. подраздел 3 раздела II изложить в следующей редакции:

### **«3. Результат предоставления государственной услуги**

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- решение о разрешении на изменение имени ребенка;
- решение о разрешении на изменение фамилии ребенка;
- решение о разрешении на изменение имени и фамилии ребенка
- решение об отказе на изменение имени ребенка;
- решение об отказе на изменение фамилии ребенка;
- решение об отказе на изменение имени и фамилии ребенка.

7.1 Процедура предоставления государственной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

— копии распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район «Об изменении имени ребенка»;

— копии распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район «Об изменении фамилии ребенка»;

— копии распоряжения Администрации муниципального образования Надымский район «Об изменении имени и фамилии ребенка»;

— мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги, оформленного на бланке Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район.

7.2 Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем:

— лично;

— средствами почтовой связи.»;

2.3. подпункт 8 пункта 9 подраздела 5 раздела II изложить в новой редакции «7) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28.10.2013 №117-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по опеке и попечительству над несовершеннолетними и по осуществлению

Продолжение. Начало на 3–4 стр.

контроля за использованием жилых помещений и (или) распоряжением жилыми помещениями, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, обеспечением надлежащего санитарного и технического состояния этих жилых помещений» («Красный Север» 30.10.2013 (спецвыпуск № 69/1));

2.4. подпункт 10 пункта 9 подраздела 5 раздела II изложить в новой редакции «10) Постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 10.03.2017 № 120 «Об осуществлении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по опеке и попечительству над несовершеннолетними» (газета «Рабочий Надыма» 16.03.2017 (спец выпуск № 55).»;

2.5. подраздел 6 раздела II изложить в следующей редакции:

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

10. Основанием для начала оказания государственной услуги является поступление в управление опеки заявления о предоставлении государственной услуги.

10-1. Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется в свободной форме.

Рекомендуемая форма заявления о предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту:

- родителей (единственного родителя);
- родителя ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, проживающего с ребенком, выразившего желание изменить имя и (или) фамилию своего ребенка, в случае раздельного проживания родителей;
- родителя ребенка, без учета мнения другого, при невозможности установления места нахождения родителя, лишении родителя родительских прав, признании родителя недееспособным, в случае смерти другого родителя, в случае, когда сведения об отце ребенка внесены в запись актов рождения на основании заявления матери, в случаях уклонения родителя без уважительных причин от воспитания и содержания ребенка.

Образец заполнения рекомендуемой формы заявления о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 1-1 к настоящему Административному регламенту.

10-2. Рекомендуемая форма заявления ребенка, достигшего десятилетнего возраста, о согласии на изменение имени и (или) присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту. Образец заполнения рекомендуемой формы заявления о предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 2-1 к настоящему Административному регламенту.

Рекомендуемую форму заявления заявитель может получить:

- лично специалиста управления опеки;
- на информационном стенде в местах предоставления государственной услуги;
- в электронной форме на Едином портале, Официальном сайте Департамента образования в разделе «Опека и попечительство» / «Административные регламенты предоставления государственных услуг».

10-3. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- адрес места жительства (пребывания) заявителя;
- телефон, адрес электронной почты;
- подпись заявителя.

10-4. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) с использованием средств почтовой связи.

10-5. При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ удостоверяющий личность.

11. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель представляет самостоятельно:

— копию свидетельства о рождении ребенка, либо иного документа, подтверждающего родство заявителя (ей) и ребенка (оригинал для сверки в 1 экз.).

Наличие данного документа у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

— копии документов, подтверждающих причины, в связи с которыми родители просят изменить фамилию ребенка (в случае их наличия) (в 1 экз.).

Наличие данных документов у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги;

— документ, содержащий мнение родителя, проживающего отдельно от ребенка, не достигшего возраста четырнадцати лет, об изменении имени и (или) присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя (представляется в случае раздельного проживания родителей, за исключением случаев, когда учет мнения второго родителя не обязателен, указанных в абзаце пятом подпункта 10.1. пункта 10 настоящего Административного регламента (оригинал в 1 экз.).

Документ предоставляется в свободной форме;

— один или несколько документов, подтверждающих обстоятельства, перечисленные в абзаце пятом подпункта 10.1. пункта 10 настоящего Административного регламента (справка из органов внутренних дел о розыске гражданина либо копия вступившего в законную силу решения суда о признании гражданина безвестно отсутствующим; копия вступившего в силу решения суда о лишении родительских прав; копия вступившего в силу решения суда о признании гражданина недееспособным; копии зарегистрированных заявлений о розыске алиментоплательщика, документы органов внутренних дел о возбуждении уголовного дела о злостном уклонении от уплаты алиментов, копия вступившего в законную силу решения суда по такому делу, копия справки из службы судебных приставов о наличии задолженности по оплате алиментов; копия свидетельства о смерти другого родителя; копия справки о рождении ребенка формы № 25; заявителем могут быть представлены по собственной инициативе и другие документы, подтверждающие уклонение от воспитания и содержания ребенка без уважительных причин) (оригинал в 1 экз.).

Справка о рождении ребенка формы № 25 находятся в ведении Отдела ЗАГС Надымского района службы записи актов гражданского состояния Ямало-Ненецкого автономного округа, в рамках предоставления государственной услуги «Выдача повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов (справок), подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния».

Способы получения государственной услуги:

- лично;
- через законного представителя.

Иные документы находятся в распоряжении заявителя, в связи с участием заявителя в иных общественных отношениях. Наличие данных документов у заявителя непосредственно не связано с предоставлением государственной услуги.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном законодательством порядке. В случае необходимости специалист, в обязанности которого входит прием документов, заверяет копии документов на основании подлинников документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

11-1. Заявление и документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.»;

2.6. раздел II дополнить подразделом 6.1 следующего содержания:

**«6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые**

Продолжение. Начало на 3–5 стр.

**находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

11-2. В перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

— копия свидетельства о регистрации по месту проживания (пребывания) ребенка (в 1 экз.).

Заявитель может получить данный документ в территориальном подразделении Министерства внутренних дел Российской Федерации в рамках предоставления государственной услуги «Регистрационный учет граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

Способы получения государственной услуги:

- лично;
- через законного представителя;
- на WEB-сайте;
- через МФЦ.

В электронной форме заявитель может получить государственную услугу на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

— справку из органов внутренних дел о нахождении в розыске гражданина (оригинал в 1 экз.).

Документ не является результатом государственной услуги. Заявитель может получить документ в МВД России (его территориальном подразделении).

11-3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 11-2 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае если документы, указанные в пункте 11-2 Административного регламента, не представлены заявителем самостоятельно, специалист управления опеки запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

11-4. Специалисты управления опеки не вправе:

1) требовать от заявителя:

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

— представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих государственной услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов;

— осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона.

2) отказывать заявителю:

— в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале;

— в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале и (или) Региональном портале.»;

2.7. в подпункте 1 пункта 14 подраздела 7 раздела II слова «в пункте 10» заменить словами «в пункте 11»;

2.8. в подпункте 2 пункта 14 подраздела 7 раздела II слова «в пункте 11» заменить словами «в пункте 11.1»;

2.9. в подпункте 4 пункта 14 подраздела 7 раздела II слова «в подпункте 1 пункта 10» заменить словами «в пункте 10.1»;

2.10. подраздел 11 раздела II изложить в следующей редакции:

**«11. Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их представления (поступления) в управление опеки в порядке, предусмотренном пунктом 25 настоящего Административного регламента, в течение 10 минут.»;

2.11. подраздел 12 раздела II изложить в следующей редакции:

**«12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей**

20. Требования к помещениям предоставления государственной услуги:

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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.

Места, где осуществляется прием граждан по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, оборудуются вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием заявителей, информационными стендами, стульями и столами, а также средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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).

Места для ожидания в очереди находятся в холле или ином специально приспособленном помещении и оборудуются стульями и (или) кресельными секциями.

В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

20-1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям, в которых предоставляется государственная услуга, органом, предоставляющим государственную услугу, и предоставляемой в них государственной услуге.

На территории, прилегающей к месторасположению управления опеки, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Количество парковочных мест определяется в зависимости от интенсивности работы и количества заявителей, обращающихся в управление опеки. При расчете количества парковочных мест за основу принимается количество посещений заявителей за определенный период.

На стоянке должно быть 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.

Управление опеки обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

— условия беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга);

Продолжение. Начало на 3–6 стр.

– возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

– дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

– допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника и порядка его выдачи»;

– оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности до реконструкции или капитального ремонта полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Надымский район, необходимые меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивается её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования, предусмотренные настоящим разделом в части обеспечения доступности для инвалидов зданий, в которых предоставляется государственная 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.»;

2.12. подраздел 13 раздела II изложить в следующей редакции:

### «13. Показатели доступности и качества государственных услуг»

21. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества государственной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания государственной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших государственную услугу без нарушения установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей	%	100%
2. Показатели, характеризующие информационную доступность государственной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на Официальном интернет-сайте Администрации, на Региональном портале и (или) Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0

3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих государственную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги: – при подаче заявления о предоставлении государственной услуги; – при получении результата государственной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении государственной услуги с использованием Единого портала и/или Регионального портала			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Иные показатели			
7.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления государственных услуг	%	100

».

2.13. подраздел 14 раздела II изложить в следующей редакции:

### «14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме»

22. Специалисты управления опеки обеспечивают:

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

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

Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

22.1. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в управление опеки по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.»;

2.14. абзац восемь пункта 24 подраздела 1 раздела III признать утратившим силу;

2.15. в пункте 25 подраздела 2 раздела II слова «в Департамент образования» заменить словами «в управление опеки»;

2.16. абзацы 7-8 пункта 25 подраздела 2 раздела III признать утратившими силу;

2.17. в абзаце девять пункта 25 подраздела 2 раздела III слова «в пункте 10» заменить словами «в пунктах 10 и 11»;

2.18. в подпункте 2 пункта 26 подраздела 3 раздела III слова «в пункте 10» заменить словами «в пункте 11»;

2.19. в абзаце 12 пункта 26 подраздела 2 раздела III слова «пунктом 11» заменить словами «пунктом 11.1.»;

2.20. в абзаце первом пункта 27 подраздела 4 раздела III слова «в пункте 10.1 подраздела 6» заменить словами «в пункте 11-2 подраздела 6.1.»;

2.21. в абзаце втором пункта 27 подраздела 4 раздела III слова «в пункте 10.2 подраздела 6» заменить словами «в пункте 11-2 подраздела 6.1.»;

2.22. в абзаце девятом пункта 27 подраздела 4 раздела III слова «в пункте 10.1 подраздела 6» заменить словами «в пункте 11-2 подраздела 6.1.»;

2.23. в пункте 28 подраздела 5 раздела III слова «пунктом 10.2 подраздела 6» заменить словами «пунктом 11-2 подраздела 6.1.»

Окончание. Начало на 3–7 стр.

3. Дополнить Административный регламент приложением № 1-1 следующего содержания:

## «Приложение № 1-1

к Административному регламенту Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения по совместной просьбе родителей на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

**Образец заполнения заявления на представление государственной услуги по рекомендуемой форме**

В Администрацию муниципального образования Надымский район

Фамилия ПетровойИмя АнныОтчество (при наличии) Александровны,

проживающего по адресу:

Населённый пункт ЯНАО, г. Надым Улица Зверева Дом 56 корп. кв. 3Телефон 525255

### заявление о выдаче разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет

Прошу разрешить изменить моему несовершеннолетнему ребенку Ивановой Ирине Андреевне, 09.11.2005 г.р.

(Ф.И.О. (последнее — при наличии), дата рождения)

имя на Марина, и (или) фамилию на Петрову

Причины изменения имени и (или) фамилии ребенку: Смена имени обусловлено, тем что при рождении ребенка было выбрано Ирина, но называем мы ее Марина. Смена фамилии обусловлено сменой фамилии матери.

20 г.

(подпись)

Я, Петрова Анна Александровна, даю согласие на обработку и использование моих и моего несовершеннолетнего ребенка персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах, а также запрашивать необходимые документы в организациях и учреждениях, необходимых для выдачи разрешения на изменение имени и (или) фамилии ребенку до достижения им возраста четырнадцати лет.

(подпись, дата).

4. Дополнить Административный регламент приложением № 2-1 следующего содержания:

## «Приложение № 2-1

к Административному регламенту Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешения по совместной просьбе родителей на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также на изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя»

**Образец заполнения заявления на представление государственной услуги по рекомендуемой форме**

В Администрацию муниципального образования Надымский район

Фамилия ИвановойИмя ИриныОтчество (при наличии) Андреевны,

проживающего по адресу:

Населённый пункт ЯНАО, г. Надым Улица Зверева Дом 56 корп. кв. 3Телефон 525255

### заявление ребенка, достигшего десятилетнего возраста, о согласии на изменение имени и (или) присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя

Я, Иванов Ирина Андреевна, 09.11.2005 г.р.,

(Ф.И.О. (последнее — при наличии))

(дата рождения)

согласна(ен) на изменение мне имени на Марина и (или) фамилии на Петрову, в связи, с тем что, меня всегда называли Марина.  
Смена фамилии обусловлено сменой фамилии матери.

20 г.». 

(подпись)

## РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор  
А. А. Онохов

Учредители: Администрация  
муниципального образования  
Надымский район, редакция  
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована  
Западно-Сибирским управлением  
Федеральной службы  
по надзору за соблюдением  
законодательства в сфере  
массовых коммуникаций  
и охране культурного наследия  
29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

## Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53  
заместитель редактора.....52-01-58  
корреспонденты.....52-01-58  
бухгалтерия.....52-01-28  
реклама, объявления,  
типография.....52-01-59

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

## Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,  
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

## Цена подписки:

на 1 месяц .....120,79 Р  
на 6 месяцев .....724,74 Р

## Подписной индекс:

Полугодовой.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.  
Подписание в печать по графику в 17 часов,  
фактически – в 17 часов. Заказ № 490.

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

Тираж номера 156 экземпляров