



РАБОЧИЙ НАДДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 751

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 751 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Пре-

доставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда» 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».

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

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 212 от 17 апреля 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 17 апреля 2018 года № 212

Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 751

1. Пункт 1.2 подраздела 1 дополнить словами следующего содержания: «, включающей подслужу, указанные в пункте 4.1 регламента.».

2. Подраздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Круг заявителей

2.1. Заявителями на предоставление:

2.1.1. Подслужу «Предоставление служебного жилого помещения» являются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте, в котором предоставляется жилое помещение:

— избранные на выборную должность в органы местного самоуправления;

— состоящие в трудовых отношениях с органами местного самоуправления;

— состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

— работники специальностей (должностей), в которых муниципальное образование испытывает значительную потребность;

— состоящие в трудовых отношениях с территориальными органами, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенными на территории муниципального образования Надымский район.

2.1.2. Подслужу «Предоставление жилого помещения в общежитии» являются граждане, не обеспеченные жилыми помещениями в соответствующем населенном пункте:

— избранные на выборную должность в органы местного самоуправления;

— состоящие в трудовых отношениях с органами местного самоуправления;

— состоящие в трудовых отношениях с муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями;

— работники специальностей (должностей), в которых муниципальное образование испытывает значительную потребность;

— состоящие в трудовых отношениях с территориальными органами, структурными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенными на территории муниципального образования;

— состоящие в трудовых отношениях с организациями жилищно-коммунального хозяйства, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности;

— состоящие в трудовых отношениях с хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым составляет более 50%.

2.1.3. Подслужу «Предоставление жилого помещения маневренного фонда» являются:

— граждане, проживающие в жилых помещениях, в которых проводится капитальный ремонт или реконструкция дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

— граждане, утратившие жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

— граждане, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

— иные граждане в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее также — заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.».

3. В пункте 3.4 подраздела 3 слова «телефону центра телефонного обслуживания вызовов МФЦ: 8-800-2000-115».

4. Подпункт 4 пункта 4.1 подраздела 4 признать утратившим силу.

5. В подразделе 9:

5.1. Подпункт 4 пункта 9.1 признать утратившим силу.

5.2. Подпункт 5 подслужу 1 пункта 9.5 изложить в следующей редакции: «справка об отсутствии на территории населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, жилых помещений, принадлежащих заявителю и членам его семьи на праве собственности, до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», (оригинал) в 1 экземпляре».

Данный документ заявитель может получить, обратившись лично в Надымский филиал ГУП ЯНАО «Окружной центр технической инвентаризации».

Продолжение. Начало на 1 стр.

5.3. Подпункт 5 подпункта 2 пункта 9.5 изложить в следующей редакции: «справка об отсутствии на территории населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, жилых помещений, принадлежащих заявителю и членам его семьи на праве собственности, до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», (оригинал) в 1 экземпляре».

Данный документ заявитель может получить, обратившись лично в Надымский филиал ГУП ЯНАО «Окружной центр технической инвентаризации».

5.4. Подпункт 5 подпункта 3 пункта 9.5 изложить в следующей редакции: «справка об отсутствии на территории населенного пункта, в котором предоставляется жилое помещение, жилых помещений, принадлежащих заявителю и членам его семьи на праве собственности, до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», (оригинал) в 1 экземпляре».

Данный документ заявитель может получить, обратившись лично в Надымский филиал ГУП ЯНАО «Окружной центр технической инвентаризации».

5.5. Подпункт 4 «Предоставление жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан» и перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда, которые заявитель должен представить самостоятельно, пункта 9.5 признать утратившими силу.

6. Пункт 11.3 подраздела 11 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) несоответствие заявителя категориям граждан, указанным в пункте 2.1 соответствующей подпункта».

7. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, а также должностных лиц, муниципальных служащих»

31. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнителя муниципальной услуги и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих

31.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона, заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Администрации, Департамента (далее — орган, предоставляющий муниципальную услугу и/или уполномоченный на рассмотрение жалобы орган), его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его сотрудников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

31.2. Действие настоящего раздела распространяется на жалобы, поданные с соблюдением требований Федерального закона.

32. Предмет жалобы

32.1. 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 для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации 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;

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

33. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

33.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ осуществляется в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 32.1 настоящего Административного регламента.

33.2. Жалоба заявителя может быть направлена:

1) в Администрацию муниципального образования Надымский район, находящуюся по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ,

город Надым, улица Зверева, дом 8, кабинет 104, телефон (3499) 54-41-09, адрес электронной почты: adm@nadyum.yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.nadyumregion.ru;

2) в Департамент, находящийся по адресу: город Надым, улица Полярная, дом 5, телефон (3499) 53-20-97, факс (3499) 53-28-64, адрес электронной почты: dmi@nadyum.yanao.ru.

33.3. Жалоба рассматривается Администрацией, Департаментом. В случае если обжалуются решения начальника Департамента жалоба подается заместителю Главы, курирующего деятельность Департамента или Главе муниципального образования Надымский район.

33.4. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются директору департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 34.6 настоящего Административного регламента);

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

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

34.2. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, МФЦ или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

34.3. 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, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

34.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ 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) за исключением случая, указанного в пункте 33.3 настоящего Административного регламента.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

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

По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

34.5. Жалоба на действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации.

34.6. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

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

б) Единого портала или Регионального портала;

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

Окончание. Начало на 1-2 стр.

34.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 34.3 настоящего Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

34.8. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 35.5 настоящего Административного регламента.

34.9. 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

34.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и МФЦ обеспечивают:

а) оснащение мест приема жалоб;

б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его сотрудников посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте (при наличии), на Едином портале и/или Региональном портале;

в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

35. Сроки рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

35.2. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение, либо МФЦ.

35.3. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо МФЦ и его сотрудника 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.

35.4. В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

35.5. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе 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.

36. Результат рассмотрения жалобы

36.1. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона уполномоченный на ее рассмотрение орган, МФЦ удовлетворяет жалобу либо отказывает в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа, МФЦ.

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

36.3. 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 34.6 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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

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, МФЦ, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

36.5. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

36.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) необоснованности доводов, приведенных в жалобе.

36.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

36.8. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

37. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

37.1. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 224

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

1. Внести в состав Межведомственного совета при Главе муниципально-го образования Надымский район по противодействию коррупции (далее — совет), утвержденный постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 20.04.2016 № 224 «О Межведомственном совете при Главе муниципального образования Надымский район по противодействию коррупции» (с изменениями), следующие изменения:

1) включить в состав совета:

— Антонова В.А. — и.о. первого заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район;

— Мартынову А.Н. — заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район;

2) исключить из состава совета Дуравкина П.В., Прокопенко Н.П.

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

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

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 213 от 17 апреля 2018 года.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О запрете купания на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с требованиями федеральных законов от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29.10.2015 № 1026-П «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ямало-Ненецкого автономного округа», Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, постановления Главы муниципального образования Надымский район от 11.03.2008 № 182 «Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, для личных и бытовых нужд», постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 30.12.2016 № 759 «Об утверждении Положения об осуществлении мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании Надымский район, муниципальном образовании город Надым», в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории муниципального образования Надымский район, муниципального образования город Надым, охраны жизни, здоровья и предотвращения несчастных случаев, связанных с гибелью людей на водных объектах, Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Запретить купание за пределами пляжей на водных объектах бассейна реки Надым, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, за исключением мест проведения соревнований, праздников и других массовых мероприятий, установленных нормативно-правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

2. Рекомендовать главам поселений, образованных в составе территории муниципального образования Надымский район, с началом летнего периода обеспечить:

2.1. в случае организации пляжей, мест массового отдыха у воды, мест проведения соревнований, праздников и других массовых мероприятий на водных объектах соблюдение Правил охраны жизни людей на водных объектах Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.2. представление информации населению о запрете купания на водных объектах через средства массовой информации, выставлением вдоль берега водных объектов, расположенных на территории поселений, специальных информационных знаков (щиты, аншлаги) или иным способом;

2.3. проведение профилактических мероприятий с населением поселений (в том числе с несовершеннолетними) по вопросам безопасного поведения на водных объектах в летний период.

3. Управлению информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район (Крысина Е.Н.) совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район (Соснин С.А.) обеспечить доведение до населения информации о запрете купания и причинах запрета купания на водных объектах, расположенных на территории муниципального образования Надымский район.

4. Департаменту образования Администрации муниципального образования Надымский район (Марченко Л.М.), Управлению по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район (Гармаш Р.О.) проводить в процессе обучения профилактические занятия в общеобразовательных организациях (в том числе с несовершеннолетними), в учреждениях дошкольного и дополнительного образования, лагерях дневного пребывания при образовательных учреждениях, спортивных и оздоровительных лагерях, расположенных на территории муниципального образования Надымский район, в бассейнах спортивных комплексов с привлечением профессиональных ин-

структоров и специалистов, по вопросам безопасного поведения на водных объектах в летний период, уделив особое внимание отдалённым населённым пунктам.

5. Рекомендовать Надымскому инспекторскому участку ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по ЯНАО» (Дмитриев В.В.) и ОМВД России по Надымскому району (Припаньковский А.В.) совместно с управлением по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации муниципального образования Надымский район (Соснин С.А.) проводить совместные рейды в местах, традиционно используемых населением для отдыха у воды (с запретом купания), расположенных на территории муниципального образования Надымский район, с целью охраны жизни, здоровья и обеспечения безопасности населения на водных объектах.

6. Департаменту муниципального хозяйства Администрации муниципального образования Надымский район (Мельник Н.Г.) обеспечить:

6.1. изготовление информационных знаков о запрете купания в соответствии с п. 8.3 раздела VIII Правил охраны жизни людей на водных объектах в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденных постановлением Правительства ЯНАО от 29.10.2015 № 1026-П, и приложением № 2 к указанным Правилам, в количестве, определяемом комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район;

6.2. ежегодно, перед наступлением летнего периода, установку специальных информационных знаков с информацией о запрете купания на водных объектах вдоль береговой линии водных объектов, расположенных на территории муниципального образования город Надым и межселенной территории муниципального образования Надымский район, в местах, определяемых комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайной ситуации и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования Надымский район.

7. Рекомендовать руководителям организаций независимо от форм собственности:

7.1. в случае организации пляжей, мест массового отдыха у воды, мест проведения соревнований, праздников и других массовых мероприятий на водных объектах соблюдение Правил охраны жизни людей на водных объектах Ямало-Ненецкого автономного округа;

7.2. ежегодно, перед наступлением летнего периода, организовывать проведение разъяснительной работы с работниками по вопросам запрета купания, безопасного поведения на водных объектах муниципального образования Надымский район, при наличии в пользовании земельных участков, прилегающих к водоемам, выставлять знаки о запрете купания.

8. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.07.2012 № 362 «О запрете купания».

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

10. 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.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Марущака Р.Г.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования

Надымский район.

№ 214 от 17 апреля 2018 года.

**РАБОЧИЙ
НАДЫМА**Главный редактор
А. А. ОноховУчредители: 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,
типография.....52-01-59
отдел спецвыпусков.....52-01-48
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 руб
на 6 месяцев.....724,74 руб

Подписные индексы:

Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 141.Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а.
Тел. 52-01-59.

Тираж номера 44 экземпляра