



# РАБОЧИЙ НАДЫМА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 752**

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 № 752 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Бесплатная

передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования» 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» в течение десяти дней с момента его подписания.

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.  
№ 430 от 19 июля 2018 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 июля 2018 года № 430

### **Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 752**

1. В разделе II:

1.1. Наименование подраздела 11 изложить в следующей редакции:

**«11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги».**

1.2. Пункт 12.1 изложить в следующей редакции:

«12.1. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относятся:

№ п/п	Наименование необходимой и обязательной услуги	Сведения о документе, выдаваемом в результате оказания необходимой и обязательной услуги	Сведения о платности или бесплатности необходимой и обязательной услуги
1	2	3	4
1.	Выдача справки, подтверждающей, что граждане не использовали право на приватизацию жилого помещения	Справка, подтверждающая, что граждане не использовали право на приватизацию жилого помещения	Платно

».

1.3. Пункт 13.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине исполнителя муниципальной услуги и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ с заявителя, плата не взимается.»

1.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

**31. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) исполнителя муниципальной услуги, многофункционального центра и (или) их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

31.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона, заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, Департамента (далее — орган, предоставляющий муниципальную услугу либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган), его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников, 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, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии

Продолжение. Начало на 1 стр.

с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ 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, департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (в случае обжалования действий (бездействия) МФЦ).

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 в:

1) Администрацию, расположенную по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 8, кабинет 104, телефон: (3499) 54-41-09, адрес электронной почты: adm@nadym.yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.nadymregion.ru;

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

3) Надымский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала Государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Надымский отдел МФЦ), находящийся по адресу: 629736, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, д. 26, телефон для справок: 8-800-3000-115, 8-800-2000-115, адрес электронной почты: NADYM\_OTDEL@mfc.yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://mfc.yanao.ru;

4) Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГУ ЯНАО МФЦ), находящееся по адресу: 629001, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15, телефон для справок: 8-800-2000-115, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://mfc.yanao.ru;

5) департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — департамент экономики ЯНАО), находящийся по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, 9, каб. 302, телефон для справок: (34922) 2-24-13, адрес электронной почты: de@yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://de.yanao.ru.

33.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную

услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения начальника Уполномоченного органа жалоба подается начальнику Департамента, если обжалуются решения начальника Департамента, жалоба подается заместителю Главы или Главе муниципального образования Надымский район.

33.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Надымского отдела МФЦ подаются начальнику Надымского отдела МФЦ. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Надымского отдела МФЦ жалоба подается директору ГУ ЯНАО МФЦ. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) ГУ ЯНАО МФЦ жалоба подается в департамент экономики ЯНАО.

### **34. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

34.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с пунктом 34.8 настоящего Административного регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

34.3. 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 (бездействие) 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 которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 34.8 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 действиями (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.

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

34.5. 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.

34.6. 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

Продолжение. Начало на 1–2 стр.

в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ департаментом экономики ЯНАО.

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 её приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или 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.

34.7. 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.

34.8. 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.

34.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 34.5 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.

34.10. 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 пунктами 34.7 и 35.5 настоящего Административного регламента.

34.11. 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

34.12. 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 работников 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 работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

### 35. Сроки рассмотрения жалобы

35.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, 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.

35.3. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо МФЦ и его работника 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 принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

36.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, департамента экономики ЯНАО, рассмотревшего жалобу, должность,

Окончание. Начало на 1–3 стр.

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 действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);
- 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 отказывает 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.

36.6. 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.

36.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ оставляет 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;
- в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

### **37. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

37.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу либо МФЦ (либо департамента экономики ЯНАО).

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

### **38. Порядок обжалования решения по жалобе**

38.1. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **39. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

39.1. 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.

### **40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

40.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Региональном портале, Едином портале, в МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, посредством телефонной связи и при личном приеме.»

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Администрации муниципального образования Надымский район

## **О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 753**

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 № 753 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования Надымский район по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление

в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» (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» в течение десяти дней с момента его подписания.

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.

№ 431 от 19 июля 2018 года.



Продолжение. Начало на 4 стр.

Приложение  
к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 июля 2018 года № 431

## Изменения, которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 15.12.2017 № 753

1. В разделе II:

1.1. наименование подраздела 11 изложить в следующей редакции:

**«11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;**

1.2. пункт 12.1 изложить в следующей редакции:

«12.1. К услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, относятся:

№ п/п	Наименование необходимой и обязательной услуги	Сведения о документе, выдаваемом в результате оказания необходимой и обязательной услуги	Сведения о платности или бесплатности, необходимости и обязательности услуги
1	2	3	4
1.	Выдача документа, содержащего сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином по месту его жительства	Документ, содержащий сведения о лицах, проживающих совместно с гражданином по месту его жительства	Бесплатно
2.	Выдача документов, подтверждающих доходы заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев	Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев	Бесплатно
3.	Выдача документов, подтверждающих получение определенных видов доходов	Документы, подтверждающие получение определенных видов доходов	Бесплатно

»;

1.3. пункт 13.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине исполнителя муниципальной услуги и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ с заявителя плата не взимается.».

2. Раздел V изложить в следующей редакции:

**«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнителя муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

### **33. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) исполнителя муниципальной услуги, многофункционального центра и (или) их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

33.1. В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона, заявитель вправе обжаловать решение и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, Департамента (далее — орган, предоставляющий муниципальную

услугу либо уполномоченный на рассмотрение жалобы орган), его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ и его работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

### **34. Предмет жалобы**

34.1. 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, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ 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.

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

35.1. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (в случае обжалования действий (бездействия) МФЦ).

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ осуществляется в случаях предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 34.1 настоящего Административного регламента.

35.2. Жалоба заявителя может быть направлена в:

1) Администрацию, расположенную по адресу: 629730, Ямало-Ненецкий автономный округ, город Надым, улица Зверева, дом 8, кабинет 104, телефон: (3499) 54-41-09, адрес электронной почты: adm@nadym.yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.nadymregion.ru;

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

3) Надымский отдел по организации предоставления услуг Новоуренгойского филиала Государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Надымский отдел МФЦ), находящийся по адресу: 629736, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, д. 26, телефон для справок: 8-800-3000-115, 8-800-2000-115, адрес электронной почты: NADYM\_OTDEL@mfc.yanao.ru, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: https://mfc.yanao.ru;

4) Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГУ ЯНАО МФЦ), находящееся по адресу: 629001, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15,

Продолжение. Начало на 4–5 стр.

телефон для справок: 8-800-2000-115, адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://mfc.yanao.ru>;

5) департамент экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — департамент экономики ЯНАО), находящийся по адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодёжи, д. 9, каб. 302, телефон для справок: (34922) 2-24-13, адрес электронной почты: [de@yanao.ru](mailto:de@yanao.ru), адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://de.yanao.ru>.

35.3. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае если обжалуются решения начальника Уполномоченного органа жалоба подается начальнику Департамента, если обжалуются решения начальника Департамента, жалоба подается заместителю Главы или Главе муниципального образования Надымский район.

35.4. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Надымского отдела МФЦ подаются начальнику Надымского отдела МФЦ. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) Надымского отдела МФЦ жалоба подается директору ГУ ЯНАО МФЦ. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) ГУ ЯНАО МФЦ жалоба подается в департамент экономики ЯНАО.

### 36. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с пунктом 36.8 настоящего Административного регламента, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

36.3. 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 которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в»

пункта 36.8 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 действиями (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.

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

36.5. 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.

36.6. 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) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ департаментом экономики ЯНАО.

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 её приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или 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.

36.7. 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.

36.8. 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.

36.9. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 36.5 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.

36.10. 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 пунктами 36.7 и 37.5 настоящего Административного регламента.

36.11. 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

Окончание. Начало на 4–6 стр.

- 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 работников 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 работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

### 37. Сроки рассмотрения жалобы

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

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

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

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

37.5. 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.

### 38. Результат рассмотрения жалобы

38.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

38.3. 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 36.8 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

38.4. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, департамента экономики ЯНАО, 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 действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии);

- 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.

38.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ отказывает 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.

38.6. 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.

38.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, МФЦ оставляет 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;
- в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

### 39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

39.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу либо МФЦ (либо департамента экономики ЯНАО).

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

### 40. Порядок обжалования решения по жалобе

40.1. Решение по результатам рассмотрения жалобы заявитель вправе обжаловать в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

41.1. 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.

### 42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

42.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется на Официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Региональном портале, Едином портале, в МФЦ, на информационных стендах в местах предоставления муниципальных услуг, посредством телефонной связи и при личном приеме.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

### **О присвоении наименования элементу планировочной структуры в границах территории муниципального образования город Надым**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 712 «Об утверждении Порядка присвоения наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры, изменения, аннулирования таких наименований» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Присвоить элементу планировочной структуры, расположенному в границах муниципального образования город Надым, согласно приложению к настоящему постановлению, следующее наименование — район Твердых коммунальных отходов (дополнительное наименование — район ТКО).

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В.

обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым» в течение 10 дней с момента его подписания.

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.

4. Управлению архитектуры и градостроительства Администрации муниципального образования Надымский район (Кочуров И. В.) внести сведения, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в государственный адресный реестр в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Штыкель С. В.

**Л. Г. ДЯЧЕНКО,**

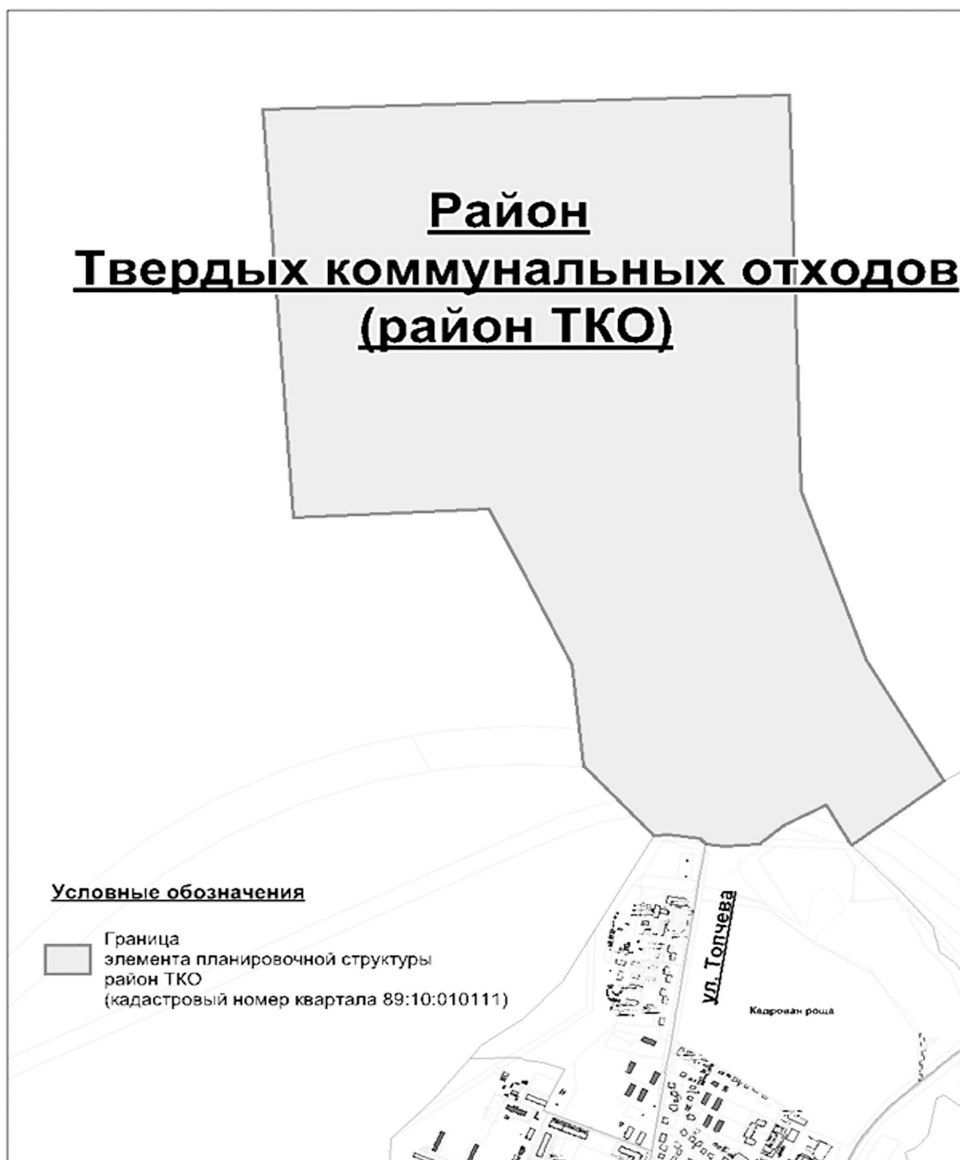
Глава муниципального образования Надымский район.

№ 433 от 19 июля 2018 года.

#### Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 июля 2018 года № 433

### Схема расположения района Твердых коммунальных отходов (района ТКО) в границах муниципального образования город Надым





## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

**О внесении изменений в постановление Администрации  
муниципального образования Надымский район от 30.06.2016 № 395**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 23.05.2018 № 319 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Надымский район от 30.11.2017 № 261 «О бюджете муниципального образования Надымский район на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», решением Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 22.05.2018 № 69 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 29.11.2017 № 28 «О бюджете муниципального образования город Надым на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Администрации муниципального образования Надымский район от 28.12.2015 № 722 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке, формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район», на основании Устава муниципального образования город Надым, Устава муниципального образования

Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 30.06.2016 № 395 «Об утверждении муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципальной программы муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта» (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» в течение десяти дней с момента подписания.

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.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 434 от 19 июля 2018 года.

## Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 19 июля 2018 года № 434

**Изменения,  
которые вносятся в приложение к постановлению Администрации  
муниципального образования Надымский район от 30.06.2016 № 395**

## 1. В паспорте Программы:

1.1. позицию, касающуюся отдельных мероприятий в установленной сфере деятельности, изложить в следующей редакции:

Отдельные мероприятия в установленной сфере деятельности	Отдельные мероприятия в установленной сфере деятельности
--	--

1.2. позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий в установленной сфере деятельности, обеспечивающих программ, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования муниципальной программы по годам ее реализации в разрезе подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий в установленной сфере деятельности, обеспечивающих подпрограмм	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы составляет <b>1 228 502,558 тыс. руб.</b>, в том числе:</p> <p>– по годам:  2017 год – 302 790,224 тыс. руб.;  2018 год – 302 043,334 тыс. руб.;  2019 год – 252 363,000 тыс. руб.;  2020 год – 371 306,000 тыс. руб.;</p> <p>– из средств окружного бюджета (МО Надымский район) – <b>347 381,000 тыс. руб.</b>:  2017 год – 41 641,000 тыс. руб.;  2018 год – 85 580,000 тыс. руб.;  2019 год – 52 580,000 тыс. руб.;  2020 год – 167 580,000 тыс. руб.;</p> <p>– из бюджета муниципального образования Надымский район – <b>839 359,558 тыс. руб.</b>:  2017 год – 251 039,224 тыс. руб.;  2018 год – 205 609,334 тыс. руб.;  2019 год – 189 384,000 тыс. руб.;  2020 год – 193 327,000 тыс. руб.;</p> <p>– из бюджета муниципального образования город Надым – <b>41 762,000 тыс. руб.</b>:  2017 год – 10 110,000 тыс. руб.;  2018 год – 10 854,000 тыс. руб.;  2019 год – 10 399,000 тыс. руб.;  2020 год – 10 399,000 тыс. руб.</p> <p>Общий объем расходов по финансированию подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в городе Надыме и Надымском районе» на период 2017–2020 годов составит <b>1 033 588,157 тыс. руб.</b>, в том числе:</p> <p>– по годам:  2017 год – 245 833,018 тыс. руб.;  2018 год – 253 579,139 тыс. руб.;  2019 год – 207 944,000 тыс. руб.;  2020 год – 326 232,000 тыс. руб.;</p> <p>– из средств окружного бюджета (МО Надымский район) – <b>346 926,000 тыс. руб.</b>:  2017 год – 41 641,000 тыс. руб.;  2018 год – 85 125,000 тыс. руб.;  2019 год – 52 580,000 тыс. руб.;  2020 год – 167 580,000 тыс. руб.;</p> <p>– из бюджета муниципального образования Надымский район – <b>656 039,157 тыс. руб.</b>:  2017 год – 200 625,089 тыс. руб.;  2018 год – 162 196,068 тыс. руб.;  2019 год – 144 965,000 тыс. руб.;  2020 год – 148 253,000 тыс. руб.;</p>
--	--

Продолжение. Начало на 9 стр.

	<p>– из бюджета муниципального образования город Надым – <b>30 623,000 тыс. руб.:</b>  2017 год – 3 566,929 тыс. руб.;  2018 год – 6 258,071 тыс. руб.;  2019 год – 10 399,000 тыс. руб.;  2020 год – 10 399,000 тыс. руб.</p> <p>Общий объем расходов бюджета муниципального образования Надымский район по финансированию обеспечивающей подпрограммы «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования» на период 2017–2020 годов составит <b>120 718,711 тыс. руб.</b>, в том числе:  – по годам:  2017 год – 32 473,786 тыс. руб.;  2018 год – 27 635,925 тыс. руб.;  2019 год – 30 162,000 тыс. руб.;  2020 год – 30 447,000 тыс. руб.</p> <p>Общий объем расходов бюджета муниципального образования Надымский район по финансированию обеспечивающей подпрограммы на период 2017–2020 годов составит <b>62 601,689 тыс. руб.</b>, в том числе:  – по годам:  2017 год – 17 940,349 тыс. руб.;  2018 год – 15 777,340 тыс. руб.;  2019 год – 14 257,000 тыс. руб.;  2020 год – 14 627,000 тыс. руб.</p> <p>Общий объем финансирования отдельных мероприятий в установленной сфере деятельности на период 2017–2020 годов составит <b>11 594,000 тыс. руб.</b>, в том числе:  – по годам:  2017 год – 6 543,071 тыс. руб.;  2018 год – 5 050,929 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.</p> <p>– из средств окружного бюджета (МО Надымский район) – <b>455,000 тыс. руб.:</b>  2017 год – 0,000 тыс. руб.;  2018 год – 455,000 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.</p> <p>– из бюджета муниципального образования город Надым – <b>11 139,000 тыс. руб.:</b>  2017 год – 6 543,071 тыс. руб.;  2018 год – 4 595,929 тыс. руб.;  2019 год – 0,000 тыс. руб.;  2020 год – 0,000 тыс. руб.</p>
--	--

2. В паспорте подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в городе Надыме и Надымском районе»:

2.1. позицию, касающуюся объемов и источников финансирования подпрограммы по годам ее реализации, изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам ее реализации	<p>Общий объем расходов по финансированию подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта в городе Надыме и Надымском районе» на период 2017–2020 годов составит <b>1 033 588,157 тыс. руб.</b>, в том числе:  – по годам:  2017 год – 245 833,018 тыс. руб.;  2018 год – 253 579,139 тыс. руб.;  2019 год – 207 944,000 тыс. руб.;  2020 год – 326 232,000 тыс. руб.;</p> <p>– из средств окружного бюджета (МО Надымский район) – <b>346 926,000 тыс. руб.:</b>  2017 год – 41 641,000 тыс. руб.;  2018 год – 85 125,000 тыс. руб.;  2019 год – 52 580,000 тыс. руб.;  2020 год – 167 580,000 тыс. руб.;</p> <p>– из бюджета муниципального образования Надымский район – <b>656 039,157 тыс. руб.:</b>  2017 год – 200 625,089 тыс. руб.;  2018 год – 162 196,068 тыс. руб.;  2019 год – 144 965,000 тыс. руб.;  2020 год – 148 253,000 тыс. руб.;</p> <p>– из бюджета муниципального образования город Надым – <b>30 623,000 тыс. руб.:</b>  2017 год – 3 566,929 тыс. руб.;  2018 год – 6 258,071 тыс. руб.;  2019 год – 10 399,000 тыс. руб.;  2020 год – 10 399,000 тыс. руб.</p>
---	--

2.2. позицию, касающуюся показателей эффективности реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

Показатели эффективности реализации подпрограммы	<ol style="list-style-type: none"> <li>Количество городских и районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, в том числе: <ol style="list-style-type: none"> <li>количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования Надымский район (в том числе средств окружного бюджета);</li> <li>количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования город Надым;</li> <li>количество спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни (проведенные без привлечения финансирования).</li> </ol> </li> <li>Доля жителей Надымского района, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике.</li> <li>Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся.</li> <li>Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности указанной категории населения Надымского района.</li> <li>Количество выездных спортивных мероприятий по видам спорта различных уровней (в том числе международного, всероссийского, межрегионального, окружного).</li> <li>Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности в год, в том числе: <ol style="list-style-type: none"> <li>количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования Надымский район;</li> <li>количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования город Надым.</li> </ol> </li> <li>Доля жителей Надымского района, выполнивших нормативы ВФСК ГТО от общей численности населения района, принявшего участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО.</li> <li>Доля строительных работ, выполняемых в установленные сроки в отношении объектов физической культуры и спорта от запланированных.</li> <li>Доля приобретенного спортивного инвентаря, оборудования для оснащения спортивных сооружений и спортивных костюмов для сборных команд Надымского района от запланированных к приобретению.</li> </ol>
--	--

Продолжение. Начало на 9–10 стр.

2.3. позицию, касающуюся ожидаемых результатов реализации подпрограммы, изложить в следующей редакции:

<p>Ожидаемые результаты реализации подпрограммы</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ежегодное увеличение количества городских и районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, в том числе:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1. ежегодное увеличение количества физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования Надымский район (в том числе средств окружного бюджета);</li> <li>1.2. ежегодное увеличение количества физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования город Надым;</li> <li>1.3. ежегодное увеличение количества спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни.</li> </ol> </li> <li>2. Увеличение доли жителей Надымского района, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике.</li> <li>3. Увеличение доли обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся Надымского района.</li> <li>4. Увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности указанной категории населения Надымского района.</li> <li>5. Удержание количества выездных спортивных мероприятий по видам спорта различных уровней (в том числе международного, всероссийского, межрегионального, окружного) на уровне предыдущих лет.</li> <li>6. Ежегодное увеличение количества посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, в том числе:               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. ежегодное увеличение количества посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования Надымский район;</li> <li>6.2. ежегодное увеличение количества посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования город Надым.</li> </ol> </li> <li>7. Увеличение доли жителей Надымского района, выполнивших нормативы ВФСК ГТО, от общей численности населения района, принявшего участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО.</li> <li>8. Удержание доли строительных работ, выполняемых в установленные сроки в отношении объектов физической культуры и спорта от запланированных на 100 % уровне.</li> <li>9. Удержание доли приобретенного спортивного инвентаря, оборудования для оснащения спортивных сооружений и спортивных костюмов для сборных команд Надымского района от запланированных к приобретению на 100 % уровне.</li> </ol>
---	--

3. В подразделе 3. «Показатели подпрограммы, характеризующие достижение цели и решение задач» раздела III «Подпрограммы, ведомственные целевые программы» Программы:

3.1. в абзаце десятом слова «число посетителей» заменить словами «количество посещений»;

3.2. в абзаце одиннадцатом слова «число посетителей» заменить словами «количество посещений»;

3.3. в абзаце двенадцатом слова «число посетителей» заменить словами «количество посещений».

4. Раздел IV. Обеспечивающая подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования» заменить разделом следующего содержания:

**«Раздел IV. Обеспечивающая подпрограмма  
«Обеспечение деятельности органов местного  
самоуправления муниципального образования»**

Расходы координатора муниципальной программы — Управления по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район на руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления муниципального образования составят **120 718,711 тыс. руб. из бюджета муниципального образования Надымский район**, в том числе по годам:

2017 год — 32 473,786 тыс. руб.;  
2018 год — 27 635,925 тыс. руб.;  
2019 год — 30 162,000 тыс. руб.;  
2020 год — 30 447,000 тыс. руб.».

5. Раздел V. Обеспечивающая подпрограмма заменить разделом следующего содержания:

**«Раздел V. Обеспечивающая подпрограмма**

Расходы координатора муниципальной программы — Управления по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район на обеспечение деятельности структурных подразделений составят **62 601,689 тыс. руб. из**

**бюджета муниципального образования Надымский район**, в том числе по годам:

2017 год — 17 940,349 тыс. руб.;  
2018 год — 15 777,340 тыс. руб.;  
2019 год — 14 257,000 тыс. руб.;  
2020 год — 14 627,000 тыс. руб.».

6. Раздел VI. Отдельное мероприятие в установленной сфере деятельности «Иные межбюджетные трансферты муниципального образования город Надым» заменить разделом следующего содержания:

**Раздел VI. Отдельные мероприятия  
в установленной сфере деятельности**

Расходы Администрации муниципального образования Надымский район на иные межбюджетные трансферты муниципального образования город Надым и обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований на период реализации Программы составят **11 594,000 тыс. руб.**, в том числе:

— по годам:  
2017 год — 6 543,071 тыс. руб.;  
2018 год — 5 050,929 тыс. руб.;  
2019 год — 0,000 тыс. руб.;  
2020 год — 0,000 тыс. руб.  
— из средств окружного бюджета (МО Надымский район) — **455,000** тыс. руб.:

2017 год — 0,000 тыс. руб.;  
2018 год — 455,000 тыс. руб.;  
2019 год — 0,000 тыс. руб.;  
2020 год — 0,000 тыс. руб.;  
— из бюджета муниципального образования город Надым — **11 139,000** тыс. руб.:

2017 год — 6 543,071 тыс. руб.;  
2018 год — 4 595,929 тыс. руб.;  
2019 год — 0,000 тыс. руб.;  
2020 год — 0,000 тыс. руб.

Продолжение. Начало на 9–11 стр.

7. Приложение № 1 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1  
к муниципальной программе муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район  
«Развитие физической культуры и спорта»

## Характеристика муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта»

Координатор муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта» — Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район.

Принятые обозначения и сокращения:

1. Программа — муниципальная программа муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта»;
2. Подпрограмма — подпрограмма муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта»;
3. МО — муниципальное образование;
4. УФСМИТ — Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район;
5. МУ «УКС и КР» — Муниципальное учреждение «Управление капитального строительства и капитального ремонта».

1	2 Единица измерения	3 Весовое значение	4 Годы реализации Программы				5 Целевое (суммарное) значение показателя		10 Главный распорядитель бюджетных средств
			4 2017 год	5 2018 год	6 2019 год	7 2020 год	8 значение	9 год достижения	
<b>Программа, всего</b>	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>	<b>302 790,224</b>	<b>302 043,334</b>	<b>252 363,000</b>	<b>371 306,000</b>	<b>1 228 502,558</b>	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Окружной бюджет (МО Надымский район)</b>	тыс. руб.		41 641,000	85 580,000	52 580,000	167 580,000	347 381,000	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО Надымский район</b>	тыс. руб.		251 039,224	205 609,334	189 384,000	193 327,000	839 359,558	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО город Надым</b>	тыс. руб.		10 110,000	10 854,000	10 399,000	10 399,000	41 762,000	2020	УФСМИТ
<b>Цель Программы</b> Развитие физкультурно-спортивной активности населения муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район, привлечение его к систематическим занятиям физкультурой и спортом, формирование устойчивой потребности в здоровом образе жизни	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>	<b>245 833,018</b>	<b>253 579,139</b>	<b>207 944,000</b>	<b>326 232,000</b>	<b>1 033 588,157</b>	2020	
<b>Окружной бюджет (МО Надымский район)</b>	тыс. руб.		41 641,000	85 125,000	52 580,000	167 580,000	346 926,000	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО Надымский район</b>	тыс. руб.		200 625,089	162 196,068	144 965,000	148 253,000	656 039,157	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО город Надым</b>	тыс. руб.		3 566,929	6 258,071	10 399,000	10 399,000	30 623,000	2020	УФСМИТ
<b>Задача Программы</b> Создание благоприятных условий, ориентирующих население города Надыма и Надымского района на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и массовым спортом на базе спортивных сооружений, учреждений и организаций спорта	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>	<b>245 833,018</b>	<b>253 579,139</b>	<b>207 944,000</b>	<b>326 232,000</b>	<b>1 033 588,157</b>	2020	
<b>Окружной бюджет (МО Надымский район)</b>	тыс. руб.		41 641,000	85 125,000	52 580,000	167 580,000	346 926,000	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО Надымский район</b>	тыс. руб.		200 625,089	162 196,068	144 965,000	148 253,000	656 039,157	2020	УФСМИТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Бюджет МО город Надым</b>	тыс. руб.		3 566,929	6 258,071	10 399,000	10 399,000	30 623,000	2020	УФСМИТ
<b>Показатель 1 Задачи Программы</b> Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	<b>%</b>	<b>0,5</b>	<b>32,6</b>	<b>37,01</b>	<b>39,01</b>	<b>40,02</b>	<b>40,02</b>	2020	



Продолжение. Начало на 9–12 стр.

Показатель 2 Задачи Программы Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	%	0,5	41,7	48,7	51,5	51,5	51,5	2020	
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта в городе Надыме и Надымском районе»	тыс. руб.	1	245 833,018	253 579,139	207 944,000	326 232,000	1 033 588,157	2020	
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		41 641,000	85 125,000	52 580,000	167 580,000	346 926,000	2020	(МУ «УКС и КР»)
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		200 625,089	162 196,068	144 965,000	148 253,000	656 039,157	2020	УФСМиТ, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
Бюджет МО город Надым	тыс. руб.		3 566,929	6 258,071	10 399,000	10 399,000	30 623,000	2020	УФСМиТ
Основное мероприятие 1 Обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований	тыс. руб.		168 196,268	171 835,660	156 900,000	159 027,000	655 958,928	2020	
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		1 428,000	4 587,000	2 042,000	2 042,000	10 099,000	2020	УФСМиТ
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		163 201,339	160 990,589	144 459,000	146 586,000	615 236,928	2020	УФСМиТ
Бюджет МО город Надым	тыс. руб.		3 566,929	6 258,071	10 399,000	10 399,000	30 623,000	2020	УФСМиТ
Основное мероприятие 2 Строительство (реконструкция) объектов	тыс. руб.		77 368,750	81 205,479	50 506,000	166 667,000	375 747,229	2020	
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		39 945,000	80 000,000	50 000,000	165 000,000	334 945,000	2020	Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		37 423,750	1 205,479	506,000	1 667,000	40 802,229	2020	Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
Основное мероприятие 3 Меры социальной поддержки работникам муниципальных организаций и учреждений спортивной направленности	тыс. руб.		268,000	538,000	538,000	538,000	1 882,000	2020	УФСМиТ
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		32 473,786	27 635,925	30 162,000	30 447,000	120 718,711	2020	УФСМиТ
Обеспечивающая подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования»	тыс. руб.		32 473,786	27 635,925	30 162,000	30 447,000	120 718,711	2020	УФСМиТ
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		32 473,786	27 635,925	30 162,000	30 447,000	120 718,711	2020	УФСМиТ
Основное мероприятие Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления муниципального образования	тыс. руб.		17 940,349	15 777,340	14 257,000	14 627,000	62 601,689	2020	УФСМиТ
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		17 940,349	15 777,340	14 257,000	14 627,000	62 601,689	2020	УФСМиТ
Основное мероприятие Обеспечение деятельности структурных подразделений	тыс. руб.		17 940,349	15 777,340	14 257,000	14 627,000	62 601,689	2020	УФСМиТ
Бюджет МО Надымский район	тыс. руб.		17 940,349	15 777,340	14 257,000	14 627,000	62 601,689	2020	УФСМиТ
Отдельные мероприятия в установленной сфере деятельности	тыс. руб.		6 543,071	5 050,929	0,000	0,000	11 594,000	2020	
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		0,000	455,000	0,000	0,000	455,000	2020	Администрация МО Надымский район
Бюджет МО город Надым	тыс. руб.		6 543,071	4 595,929	0,000	0,000	11 139,000	2020	Администрация МО Надымский район
Основное мероприятие 1 Иные межбюджетные трансферты муниципального образования город Надым	тыс. руб.		6 543,071	4 595,929	0,000	0,000	11 139,000	2020	Администрация МО Надымский район
Бюджет МО город Надым	тыс. руб.		6 543,071	4 595,929	0,000	0,000	11 139,000	2020	Администрация МО Надымский район
Основное мероприятие 2 Обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципальных образований	тыс. руб.		0,000	455,000	0,000	0,000	455,000	2020	Администрация МО Надымский район
Окружной бюджет (МО Надымский район)	тыс. руб.		0,000	455,000	0,000	0,000	455,000	2020	Администрация МО Надымский район

».

Продолжение. Начало на 9–13 стр.

8. Приложение № 2 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение № 2  
к муниципальной программе муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район  
«Развитие физической культуры и спорта»

**Характеристика показателей эффективности реализации муниципальной программы  
муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район  
«Развитие физической культуры и спорта»**

Координатор муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта» — Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Источник получения информации для расчета значения показателя	Тенденция достижения показателя, характеризующая эффективность реализации мероприятия (рост либо снижение)
1	2	3	4	5	6
1.	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	$Ув = \frac{Чз}{\text{Числ}} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Ув — доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, (процентов);  Чз — численность населения города Надым и Надымского района в возрасте от 3 до 79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом на конец отчетного периода по форме статистической отчетности № 1-ФК, (тыс. человек);  Числ — численность постоянного населения города Надым и Надымского района в возрасте от 3 до 79 лет на начало года, следующего за отчетным, по данным Ямалстата (тыс. человек)</p>	Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район (далее — УФСМиТ), Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее — Ямалстат)	рост
2.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	%	$Уо = \frac{\text{ЕПСф}}{\text{ЕПСнорм}} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уо — уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями;  ЕПСф — единая пропускная способность объектов спорта муниципального образования Надымский район в соответствии со сведениями статистического отчета по форме 1-ФК за отчетный период;  ЕПСнорм — усредненный норматив единой пропускной способности, для обеспечения минимальной двигательной активности населения, равный 12,2% от численности населения в возрасте от 3 до 79 лет муниципального образования Надымский район (122 человека на 1000 населения)</p>	УФСМиТ, Ямалстат	рост
3.	Количество городских и районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	ед.	Определяется как фактическое количество проведенных районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий в городе Надыме и Надымском районе	УФСМиТ	рост
3.1.	Количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования Надымский район (в том числе, средств окружного бюджета)	ед.	Определяется как фактическое количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий за счет бюджета муниципального образования Надымский район (в том числе, средств окружного бюджета)	УФСМиТ	рост
3.2.	Количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования город Надым	ед.	Определяется как фактическое количество проведенных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий за счет бюджета муниципального образования город Надым	УФСМиТ	рост
3.3.	Количество спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни (проведенные без привлечения финансирования)	ед.	Определяется как фактическое количество проведенных спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни	УФСМиТ	рост
4.	Доля жителей Надымского района, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	%	$Узз = \frac{Чз}{\text{Чнэ}} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Узз — доля жителей Надымского района, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике (процентов);  Чз — численность занимающихся физической культурой и спортом по месту работы (человек);  Чнэ — численность населения, занятого в экономике на конец отчетного периода (человек)</p>	УФСМиТ	рост
5.	Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся	%	$Уво = \frac{\text{Чоз}}{\text{Чо}} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уво — доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом (процентов);  Чоз — численность обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом на конец отчетного периода (человек);  Чо — численность обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом на начало года, следующего за отчетным (тыс. человек)</p>	Администрация муниципального образования Надымский район, УФСМиТ	рост

Продолжение на 15 стр.

Продолжение. Начало на 9–14 стр.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Формула расчета показателя	Источник получения информации для расчета значения показателя	Тенденция достижения показателя, характеризующая эффективность реализации мероприятия (рост либо снижение)
1	2	3	4	5	6
6.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности указанной категории населения Надымского района	%	$Уинв = \frac{Чиз}{Чинв} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уинв – доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом (процентов);  Чиз – численность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом на конец отчетного периода (человек);  Чинв – общая численность лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, на начало года, следующего за отчетным (человек)</p>	Администрация муниципального образования Надымский район, УФСМиТ	рост
7.	Количество выездных спортивных мероприятий по видам спорта различных уровней (в том числе международного, всероссийского, межрегионального, окружного)	ед.	Определяется как фактическое количество выездных спортивных мероприятий по видам спорта окружного, межрегионального всероссийского и международного уровней	УФСМиТ	рост
8.	Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности в год	ед.	Определяется как общее фактическое количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности	Подведомственные УФСМиТ муниципальные учреждения, получающие субсидии на осуществление расходов, связанных с выполнением муниципальных заданий	рост
8.1.	Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования Надымский район	ед.	Определяется как фактическое количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности в год, финансируемых за счет МО Надымский район	Подведомственные УФСМиТ муниципальные учреждения, получающие субсидии средств бюджета МО Надымский район на осуществление расходов, связанных с выполнением муниципальных заданий	рост
8.2.	Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет муниципального образования город Надым	ед.	Определяется как фактическое количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности в год, финансируемых за счет МО город Надым	Подведомственные УФСМиТ муниципальные учреждения, получающие субсидии средств бюджета МО город Надым на осуществление расходов, связанных с выполнением муниципальных заданий	рост
9.	Доля жителей Надымского района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО), от общей численности населения района, принявшего участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО»	%	$Уап = \frac{Чап}{Числ} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уап – доля жителей Надымского района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (процентов);  Чап – численность лиц, выполнивших нормативы ВФСК ГТО (человек);  Числ – численность населения Надымского района, принявшего участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО (человек)</p>	УФСМиТ	рост
10.	Доля строительных работ, выполняемых в установленные сроки в отношении объектов физической культуры и спорта от запланированных	%	$Уср = \frac{Срв}{Срз} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уср – удельный вес строительных работ выполненных в установленные сроки на объектах физической культуры и спорта (процентов);  Срв – выполненные строительные работы в установленные сроки;  Срз – запланированные строительные работы в установленные сроки</p>	УФСМиТ	рост
11.	Доля приобретенного спортивного инвентаря, оборудования для оснащения спортивных сооружений и спортивных костюмов для сборных команд Надымского района от запланированных к приобретению	%	$Уси = \frac{Чф}{Чп} \times 100 \%, \text{ где:}$ <p>Уси – удельный вес приобретенного спортивного инвентаря, оборудования для оснащения спортивных сооружений и спортивных костюмов для сборных команд Надымского района (процентов);  Чф – количество приобретенного спортивного инвентаря, оборудования и спортивных костюмов;  Чп – количество запланированных к приобретению спортивного инвентаря, оборудования и спортивных костюмов</p>	УФСМиТ	рост

Продолжение на 16 стр.

Продолжение. Начало на 9–15 стр.

9. Приложение № 4 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к муниципальной программе муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район  
«Развитие физической культуры и спорта»

### Детализированный перечень мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта» на 2018 год

Координатор муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта» — Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район.

Принятые обозначения и сокращения:

1. Программа — муниципальная программа муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта»;
2. Подпрограмма — подпрограмма муниципальной программы муниципального образования город Надым, муниципального образования Надымский район «Развитие физической культуры и спорта»;
3. МО — муниципальное образование;
4. УФСМиТ — Управление по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район;
5. МУ «УКС и КР» — Муниципальное учреждение «Управление капитального строительства и капитального ремонта».

1	2 Единица измерения	3 Весовое значение	4 Целевое значение показателя	Объем финансирования Программы по уровням бюджетов				9 Главный распорядитель бюджетных средств (исполнитель административных мероприятий)
				5 всего, в т.ч.	6 бюджет ЯНАО (бюджет муниципального образования Надымский район)	7 бюджет муниципально-го образования Надымский район	8 бюджет муниципально-го образования город Надым	
<b>Программа, всего</b>	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>		<b>302 043,334</b>	<b>85 580,000</b>	<b>205 609,334</b>	<b>10 854,000</b>	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Цель Программы</b> Развитие физкультурно-спортивной активности населения муниципального образования город Надым и муниципального образования Надымский район, привлечение его к систематическим занятиям физкультурой и спортом, формирование устойчивой потребности в здоровом образе жизни	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>		253 579,139	85 125,000	162 196,068	6 258,071	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Задача 1 Программы</b> Создание благоприятных условий, ориентирующих население города Надым и Надымского района на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и массовым спортом на базе спортивных сооружений, учреждений и организаций спорта	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>		253 579,139	85 125,000	162 196,068	6 258,071	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Показатель 1 Задачи 1 Программы</b> Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	0,5	<b>37,01</b>					
<b>Показатель 2 Задачи 1 Программы</b> Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	%	0,5	<b>48,7</b>					
<b>Подпрограмма</b> «Развитие физической культуры и спорта в городе Надыме и Надымском районе»	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>		253 579,139	85 125,000	162 196,068	6 258,071	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Цель Подпрограммы</b> Создание благоприятных условий, ориентирующих население города Надым и Надымского района на здоровый образ жизни, в том числе на занятия физической культурой и массовым спортом на базе спортивных сооружений, учреждений и организаций спорта	<b>тыс. руб.</b>	<b>1</b>		253 579,139	85 125,000	162 196,068	6 258,071	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
<b>Задача 1 Подпрограммы</b> Развитие массового спорта: организация работы по привлечению к занятиям физической культурой и спортом различных категорий населения района, обеспечение условий для развития физической культуры и спорта	<b>тыс. руб.</b>	<b>0,5</b>		<b>170 872,060</b>	<b>5 125,000</b>	<b>159 488,989</b>	<b>6 258,071</b>	УФСМ и Т
<b>Показатель 1 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество городских и районных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, в том числе	ед.	<b>0,2</b>	<b>85</b>					



Продолжение. Начало на 9–16 стр.

<b>Показатель 1.1 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования Надымский район (в том числе, средств окружного бюджета)	ед.		40					
<b>Показатель 1.2 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий, проведенных за счет бюджета муниципального образования город Надым	ед.		20					
<b>Показатель 1.3 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни (проведенные без привлечения финансирования)	ед.		25					
<b>Показатель 2 Задачи 1 Подпрограммы</b> Доля жителей Надымского района, занимающихся физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике	%	0,2	22,5					
<b>Показатель 3 Задачи 1 Подпрограммы</b> Доля обучающихся, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся	%	0,1	78					
<b>Показатель 4 Задачи 1 Подпрограммы</b> Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Надымского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности указанной категории населения Надымского района	%	0,1	11,5					
<b>Показатель 5 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество выездных спортивных мероприятий по видам спорта различных уровней (в том числе международного, всероссийского, межрегионального, окружного)	ед.	0,2	40					
<b>Показатель 6 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности в год, в том числе	ед.	0,2	243 000					
<b>Показатель 6.1 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет МО Надымский район	ед.		233 500					
<b>Показатель 6.2 Задачи 1 Подпрограммы</b> Количество посещений муниципальных учреждений спортивной направленности, финансируемых за счет МО город Надым	ед.		9 500					
<b>Мероприятие 1 Задачи 1 Подпрограммы</b> Организация и проведение в городе Надыме и Надымском районе физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий	тыс. руб.			3 146,000	2 042,000	748,500	355,500	УФСМ и Т
<b>Мероприятие 2 Задачи 1 Подпрограммы</b> Проведение соревнований среди обучающихся образовательных организаций	тыс. руб.			615,000	0,000	615,000	0,000	УФСМ и Т
<b>Мероприятие 3 Задачи 1 Подпрограммы</b> Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий среди инвалидов и лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья	тыс. руб.			233,000	0,000	233,000	0,000	УФСМ и Т
<b>Мероприятие 4 Задачи 1 Подпрограммы</b> Обеспечение участия в выездных спортивных мероприятиях	тыс. руб.			3 704,060	0,000	3 226,989	477,071	УФСМ и Т
<b>Мероприятие 5 Задачи 1 Подпрограммы</b> Обеспечение деятельности муниципальных бюджетных учреждений сферы физической культуры и спорта	<b>Всего:</b>	тыс. руб.		163 174,000	3 083,000	154 665,500	5 425,500	УФСМ и Т
	Расходы на предоставление субсидий муниципальным учреждениям на выполнение муниципальных заданий	тыс. руб.		158 234,000	2 545,000	150 776,500	4 912,500	УФСМ и Т
	Субсидия на иные цели в части расходов на оплату проезда к месту проведения отдыха и обратно	тыс. руб.		3 917,000	0,000	3 859,000	58,000	УФСМ и Т
	Субсидия на иные цели в части расходов на оплату проезда к месту обучения и обратно	тыс. руб.		30,000	0,000	30,000	0,000	УФСМ и Т
	Пособия молодым специалистам и работникам муниципальных учреждений спортивной направленности при достижении возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости	тыс. руб.		538,000	538,000	0,000	0,000	УФСМ и Т
	Субсидия на иные цели в части осуществления доплат работникам учреждений до минимальной заработной платы в ЯНАО	тыс. руб.		455,000	0,000	0,000	455,000	УФСМ и Т

Окончание. Начало на 9–17 стр.

Административное мероприятие 6 Задачи 1 Подпрограммы Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий, пропагандирующих здоровый образ жизни	да/нет			да	-	да	да	УФСМ и Т
Задача 2 Подпрограммы Обеспечение условий для внедрения и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	тыс. руб.	0,1		241,600	0,000	241,600	0,000	УФСМ и Т
Показатель Задачи 2 Подпрограммы Доля жителей Надымского района, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ВФСК ГТО), от общей численности населения района, принявшего участие в сдаче нормативов ВФСК ГТО»	%	1	40					
Административное мероприятие 1 Задачи 2 Подпрограммы Координация организации и проведения мероприятий по сдаче нормативов ВФСК ГТО	да/нет			да	-	да	да	УФСМ и Т
Административное мероприятие 2 Задачи 2 Подпрограммы Проведение фестивалей, акций, пропагандирующих ВФСК ГТО	да/нет			да	-	да	да	УФСМ и Т
Мероприятие 3 Задачи 2 Подпрограммы Оснащение инвентарем и оборудованием мест тестирования ВФСК ГТО	тыс. руб.			38,000	0,000	38,000	0,000	УФСМ и Т
Мероприятие 4 Задачи 2 Подпрограммы Мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	тыс. руб.			203,600	0,000	203,600	0,000	УФСМ и Т
Задача 3 Подпрограммы Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	тыс. руб.	0,4		82 465,479	80 000,000	2 465,479	0,000	УФСМ и Т, Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
Показатель 1 Задачи 3 Подпрограммы 1 Доля строительных работ, выполняемых в установленные сроки в отношении объектов физической культуры и спорта от запланированных	%	0,5	100					
Показатель 2 Задачи 3 Подпрограммы Доля приобретенного спортивного инвентаря, оборудования для оснащения спортивных сооружений и спортивных костюмов для сборных команд Надымского района от запланированных к приобретению	%	0,5	100					
Мероприятие 1 Задачи 3 Подпрограммы Многофункциональный спортивно-оздоровительный комплекс в г. Надым	тыс. руб.			81 205,479	80 000,000	1 205,479	0,000	Администрация МО Надымский район (МУ «УКС и КР»)
Мероприятие 2 Задачи 3 Подпрограммы Развитие материально-технической базы объектов спорта	тыс. руб.			1 260,000	0,000	1 260,000	0,000	УФСМ и Т
Обеспечивающая подпрограмма «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования»	тыс. руб.			27 635,925	0,000	27 635,925	0,000	УФСМ и Т
Обеспечивающая подпрограмма	тыс. руб.			15 777,340	0,000	15 777,340	0,000	УФСМ и Т
Отдельные мероприятия в установленной сфере деятельности	тыс. руб.			5 050,929	455,000	0,000	4 595,929	Администрация МО Надымский район

».

## РАБОЧИЙ НАДЫМА

И.о. главного редактора  
В. В. Туринцева

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 .....52-01-38  
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 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 № 230.

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

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. За достоверность рекламы и объявлений редакция ответственности не несёт. Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на сайте [padum-worker.ru](http://padum-worker.ru) во вкладке «Документы», далее «Архив спецвыпусков».