▸ № 305 (4795) ▸ 3 декабря 2020 года

спецвыпуск

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
НАДЫМСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О мониторинге качества предоставления муниципальных услуг и осуществлении контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг

В соответствии с 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», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2017 № 446 «О мониторинге качества предоставления муниципальных услуг и осуществлении контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг»;

— пункт 2 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16.04.2019 № 251 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.11.2019 № 664 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2017 № 446»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 04.03.2020 № 112 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.08.2017 № 446».

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 106-пк от 2 декабря 2020 года.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Надымского района от 2 декабря 2020 года № 106-пк

Порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок проведения мониторинга качества предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальный округ Надымский район) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», методическими рекомендациями по организации проведения мониторинга качества предоставления государственных (муниципальных) услуг Минэкономразвития РФ от 29.04.2011 № 8863-ОФ/Д09 и определяет:

— процедуру проведения Администрацией Надымского района мониторинга качества предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район, включенных в реестр муниципальных услуг муниципального округа Надымский район, а также государственных услуг, предоставляемых Администрацией Надымского района, ее отраслевыми (функциональными) органами, территориальными органами, наделенными правами юридического лица, и муниципальными учреждениями, в рамках исполнения отдельных государственных полномочий (далее — услуга);

— последовательность действий отраслевых (функциональных) органов и территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, муниципальных учреждений, являющихся исполнителями услуг либо обеспечивающих предоставление услуг (далее — структурные подразделения), при проведении мониторинга качества предоставления услуг (далее — мониторинг).

II. Цель и задачи мониторинга

2.1. Мониторинг проводится в целях оценки уровня удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления услуг на территории муниципального округа Надымский район.

2.2. Задачи проведения мониторинга:

1) выявление фактических значений показателей качества услуг;

2) выявление проблем, возникающих у получателей услуг при оказании услуг;

3) разработка предложений по повышению качества предоставления услуг.

2.3. Мониторинг проводится ежегодно, один раз в год до 01 марта, за предшествующий календарный год.

III. Объекты и предмет мониторинга

3.1. Объектами мониторинга являются услуги, предоставляемые структурными подразделениями.

3.2. Предметом мониторинга является уровень удовлетворенности получателей услуг (далее — также заявители) качеством услуг.

3.3. В ходе мониторинга исследуются:

— административные регламенты предоставления услуг;

— отчеты структурных подразделений о качестве предоставляемых услуг;

— отчеты структурных подразделений о результатах анкетирования заявителей.

3.4. Услуги, в отношении которых от получателей услуг не представлена оценка качества, или обращение, за которыми составило менее 100 раз в год, могут не учитываться в результатах проведения мониторинга.

3.5. При проведении мониторинга выявляются, анализируются и оцениваются значения следующих показателей качества предоставления услуг:

1) время предоставления услуги;

2) время ожидания в очереди при получении услуги;

3) вежливость и компетентность сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги;

4) комфортность предоставления услуги;

5) информационная обеспеченность;

6) технологичность предоставления услуги.

3.6. В целях оценки значений показателей качества предоставления услуг анализируются:

1) параметры комфортности предоставления услуги:

— комфортность условий в помещении, в котором предоставляется услуга (наличие мест общественного пользования (туалетов) и мест для хранения верхней одежды, наличие столов, стульев и канцелярских принадлежностей для заполнения документов, наличие стульев или кресельных секций для ожидания, наличие информационного стенда с бланками и образцами заполнения документов, наличие информационных вывесок (табличек) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, ведущего прием);

— наличие стоянки для транспортных средств;

— наличие выделенных мест на стоянке транспортных средств для инвалидов;

— соблюдение требований к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений, в которых предоставляется услуга;

— проблемы, возникающие у заявителей при получении услуги;

— пожелания заявителей при получении услуг в будущем;

2) параметры информационной обеспеченности:

— доступность информации о порядке предоставления услуги на информационном стенде в месте предоставления услуги;

— размещение полной и актуальной информации об услуге в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа»;

— наличие полной и актуальной информации об услуге в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

— размещение на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район нормативного правового акта Администрации об утверждении административного регламента по предоставлению услуги и изменений к нему (при наличии);

3) параметры технологичности предоставления услуги:

— возможность предоставления услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

— возможность предоставления услуги в электронной форме (направление запроса (обращения) о предоставлении услуги);

— осуществление межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия Ямало-Ненецкого автономного округа (для услуг с элементами межведомственного электронного взаимодействия).

IV. Организация, методы и этапы проведения мониторинга

4.1. Проведение мониторинга обеспечивают департамент экономики Администрации Надымского района (далее — департамент экономики), структурные подразделения, предоставляющие услуги.

4.2. При проведении мониторинга используются следующие методы сбора информации о качестве и доступности услуги:

— опрос (анкетирование) граждан (организаций), являющихся получателями услуг;

— проведение самооценки структурными подразделениями путем формирования отчета о качестве предоставляемых услуг.

При необходимости может быть использован метод проведения контрольных закупок.

4.3. При проведении мониторинга учитываются результаты проверок полноты и качества предоставления услуг, проводимых департаментом экономики.

4.4. Мониторинг проводится в три этапа:

— первый этап проводится структурными подразделениями путем проведения добровольного анкетирования заявителей о качестве предоставленных услуг (анкетирование проводится на постоянной основе) и формирования отчета о результатах анкетирования заявителей;

— второй этап проводится структурными подразделениями путем формирования отчета о качестве предоставляемых услуг (по форме, доведенной департаментом экономики), содержащего сведения по каждой из услуг.

Отчеты о результатах анкетирования заявителей и качестве предоставляемых услуг формируются по формам, подготавливаемым департаментом экономики. Департамент экономики ежегодно, до 01 марта, доводит до структурных подразделений формы вышеуказанных отчетов;

— третий этап проводится департаментом экономики путем подготовки итогового отчета по результатам мониторинга качества предоставления услуг (далее — итоговый отчет), формируемого на основании результатов (отчетов) первого и второго этапа мониторинга.

V. Результаты мониторинга

5.1. Структурные подразделения ежегодно, до 01 февраля, направляют в департамент экономики годовые отчеты о результатах анкетирования заявителей и качестве предоставляемых услуг за предшествующий календарный год.

5.2. Департамент экономики в срок до 01 марта формирует итоговый отчет.

5.3. Итоговый отчет должен содержать:

— общие сведения об услугах, предоставляемых структурными подразделениями;

— количественные данные предоставления услуг;

— сведения об услугах, предоставление которых возможно в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг;

— сведения об услугах, предоставляемых в электронной форме;

— значение показателей качества предоставления услуг (в отношении услуг, по которым в результате опроса получена оценка от заявителей);

— сведения о проблемах, с которыми столкнулись получатели услуг (в отношении услуг, по которым в результате опроса получена оценка от заявителей);

— уровень удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления услуг;

— предложения по улучшению качества предоставления услуг.

5.4. Итоговый отчет направляется первому заместителю Главы Администрации Надымского района, координирующему и контролирующему деятельность департамента экономики, а также размещается на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Надымского района от 2 декабря 2020 года № 106-пк

Порядок осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Положения настоящего Порядка осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Порядок) применяются при осуществлении контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг (далее — контроль качества), включенных в реестр муниципальных услуг муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — муниципальные услуги), государственных услуг, предоставляемых отраслевыми (функциональными) органами и территориальными органами, наделенными правами юридического лица, муниципальными учреждениями, в рамках исполнения отдельных государственных полномочий (далее — государственные услуги).

2. Для целей применения настоящего Порядка под контролем качества предоставления государственных и муниципальных услуг понимается деятельность по организации и проведению плановых и внеплановых проверок соблюдения отраслевыми (функциональными) органами и территориальными органами Администрации Надымского района, наделенными правами

юридического лица, муниципальными учреждениями, являющимися исполнителями муниципальных услуг, либо обеспечивающими предоставление государственных и муниципальных услуг (далее — структурные подразделения), требований административных регламентов (их отдельных положений) предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — услуги).

3. Структурным подразделением Администрации Надымского района, уполномоченным на осуществление контроля качества предоставления услуг, является департамент экономики Администрации Надымского района (далее — уполномоченный орган).

4. Плановые проверки качества предоставления услуг проводятся в соответствии с Планом проведения проверок полноты и качества предоставления государственных услуг, предоставляемых в рамках осуществления отдельных государственных полномочий, и муниципальных услуг на соответствующий календарный год, утверждаемым распоряжением Администрации Надымского района (далее — план проведения проверок).

5. План проведения проверок на соответствующий календарный год формируется уполномоченным органом на основании предложений структурных подразделений, представляемых в срок не позднее 20 марта текущего года, и утверждается не позднее 20 апреля текущего года.

При отсутствии предложений от структурных подразделений уполномоченный орган осуществляет формирование плана проведения проверок на основании востребованности услуг (в план проведения проверок включаются услуги (не менее 3 услуг), количество обращений по которым составляет более 100 раз в год). При этом услуга, в отношении которой проводилась проверка контроля качества, может быть включена в план проведения проверок не ранее чем через 2 года с даты проведения проверки контроля качества.

6. В плане проведения проверок должно быть указано наименование услуги, наименование структурного подразделения, осуществляющего предоставление услуги, срок проведения проверки.

7. В течение 3 рабочих дней с даты утверждения план проведения проверок направляется в адрес структурных подразделений, в отношении которых планируется проведение проверок, а также подлежит размещению на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район.

8. Внеплановые проверки контроля качества (далее — внеплановые проверки) проводятся по поручению Главы Надымского района или заместителя Главы Администрации Надымского района.

9. Проверки могут быть документарные (без выезда в структурное подразделение) и выездными (по месту фактического предоставления услуги).

10. О проведении плановой или внеплановой проверки издается распоряжение Администрации Надымского района (далее — Распоряжение), в котором указываются:

а) наименование структурного подразделения, в отношении которого проводится проверка;

б) наименование проверяемой услуги;

в) вид (плановая, внеплановая) проверки;

г) тип (документарная, выездная) проверки;

д) проверяемый период;

е) дата начала и окончания проверки;

ж) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителей уполномоченного органа, которым поручается проведение проверки (далее — представители уполномоченного органа);

з) программа проведения проверки.

11. Продолжительность проверки не может длиться более 7 рабочих дней.

12. В период проведения проверки представители уполномоченного органа вправе:

а) посещать территорию и помещения структурного подразделения;

б) запрашивать необходимые материалы и документы, в том числе оригиналы документов;

в) требовать присутствия работников структурного подразделения для своевременного получения необходимых документов и материалов, а также объяснений и разъяснений как в устной, так и в письменной форме.

13. В период проведения проверки представители уполномоченного органа обязаны:

а) представить руководителю проверяемого структурного подразделения или иному уполномоченному лицу Распоряжение;

б) проводить проверку на основании и в строгом соответствии с Распоряжением;

в) давать разъяснения руководителю проверяемого структурного подразделения (далее — руководитель структурного подразделения) по вопросам, связанным с проведением проверки;

г) обеспечивать сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки.

14. Руководитель структурного подразделения обязан представить представителям уполномоченного органа материалы и документы в соответствии с Распоряжением, имеющиеся в распоряжении структурного подразделения, а также письменные пояснения в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения запроса уполномоченного органа (при проведении внеплановой проверки в срок не позднее 1 рабочего дня).

15. По результатам проведения проверки составляется акт о проведении проверки, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

16. Акт о проведении проверки составляется в двух экземплярах, подписывается представителями уполномоченного органа и руководителем уполномоченного органа:

— в случае проведения внеплановой проверки — в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки;

— в случае проведения плановой проверки — в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки.

Не позднее 3 рабочих дней со дня подписания акта о проведении проверки представителями уполномоченного органа акт о проведении проверки направляется для ознакомления руководителю структурного подразделения.

После ознакомления руководителя структурного подразделения с актом, один экземпляр акта о проведении проверки с отметкой об ознакомлении направляется в уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его направления на ознакомление.

17. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте о проведении проверки, а также с выводами и предложениями уполномоченного органа, руководителем структурного подразделения в акте о проведении проверки делается соответствующая запись.

Руководитель структурного подразделения вправе в течение 3 рабочих дней со дня получения акта о проведении проверки представить в уполномоченный орган в письменной форме возражения по указанному акту в целом или по его отдельным положениям.

18. Уполномоченный орган направляет акт о проведении проверки заместителю Главы Администрации Надымского района, координирующему и контролирующему деятельность структурного подразделения, в отношении которого проводилась проверка.

19. Результаты проверок обобщаются, анализируются и сводятся уполномоченным органом в ежегодный отчет по проверкам полноты и качества предоставления услуг, который представляется заместителю Главы Администрации Надымского района, курирующему деятельность уполномоченного органа.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых проверяется в ходе осуществления муниципального жилищного контроля на 2021 год

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2007 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального

контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 31.10.2012 № 94-ЗАО «О муниципальном жилищном контроле в Ямало-Ненецком автономном округе», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых проверяется в ходе осуществления муниципального жилищного контроля на 2021 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

3. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Таскаева В.В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 107-пк от 2 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 2 декабря 2020 года № 107-пк

Программа профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых проверяется в ходе осуществления муниципального жилищного контроля на 2021 год

1. Аналитическая часть

1.1. Общие положения.

Программа профилактики нарушений разработана во исполнение статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и направлена на предупреждение нарушений обязательных требований, установленных федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа в области жилищных отношений (далее — обязательные требования), требований, установленных муниципальными правовыми актами, соблюдение которых проверяется в ходе осуществления муниципального жилищного контроля.

1.2. Вид осуществляемого муниципального контроля: «осуществление муниципального жилищного контроля».

Органами, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Надымский район (далее — органы муниципального жилищного контроля), являются:

— на территории города Надым — отдел муниципального жилищного контроля Департамента муниципального хозяйства Администрации Надымского района;

— на территории поселка Пангоды — Администрация поселка Пангоды;

— на территории поселка Заполярный — Администрация поселка Заполярный;

— на территории поселка Лонгъюган — Администрация поселка Лонгъюган;

— на территории поселка Правохеттинский — Администрация поселка Правохеттинский;

— на территории поселка Приозёрный — Администрация поселка Приозёрный;

— на территории поселка Ягельный — Администрация поселка Ягельный;

— на территории села Ныда — Администрация села Ныда;

— на территории села Кутопьюган, села Нори — Администрация села Кутопьюган.

1.3. Виды подконтрольных субъектов: подконтрольными субъектами органов муниципального жилищного контроля при осуществлении мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, а также требований, установленных муниципальными правовыми актами, в отношении муниципального жилищного фонда являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами на территории муниципального округа Надымский район.

1.4. Обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля:

с целью недопущения нарушений обязательных требований подконтрольным субъектам необходимо выполнять комплекс мероприятий по ремонту и содержанию общего имущества в многоквартирных домах вне зависимости от отнесения жилых помещений в них к какому-либо жилому фонду и жилых домах муниципального жилищного фонда в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Минимального перечня услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290, Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя от 27.09.2003 № 170, Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354, а также заключенных с собственниками договоров управления многоквартирными домами.

1.5. Обзор текущего состояния подконтрольной среды:

1.5.1. в 2020 году в целях профилактики нарушений обязательных требований органами муниципального жилищного контроля проведены следующие профилактические мероприятия:

а) на Официальных сайтах актуализированы:

перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля;

наименование и реквизиты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок организации и осуществления видов муниципального жилищного контроля;

рекомендации в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения нарушений при осуществлении управления многоквартирными домами;

руководство по соблюдению обязательных требований для подконтрольных субъектов в целях недопущения нарушений при осуществлении управления многоквартирными домами;

б) на Официальных сайтах размещена информация об осуществлении муниципального жилищного контроля и перечень наиболее часто встречающихся в деятельности подконтрольных субъектов нарушений обязательных требований и рекомендации в отношении мер, принимаемых подконтрольными субъектами в целях недопущения нарушений, за 1 полугодие 2020 года;

в) в отношении одного подконтрольного субъекта выдано 1 предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2007 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

1.5.2. в период с января месяца по октябрь месяц 2020 года органами муниципального жилищного контроля проведены следующие мероприятия по контролю:

35 внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на территории муниципального округа Надымский район. По результатам проведенных проверок выявлено 14 нарушений, выдано 11 предписаний, обязательных для исполнения, с указанием срока устранения выявленных нарушений законодательства.

Сведения о результатах профилактической работы за год размещаются в годовом докладе об осуществлении муниципального жилищного контроля.

Общее количество подконтрольных субъектов — 16 (шестнадцать).

1.6. Целями программы являются:

— предупреждение нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

— мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению и, как следствие, снижение административных и финансовых издержек подконтрольных субъектов;

— обеспечение прозрачности контрольной деятельности и информационной открытости.

1.7. Задачами программы являются:

— укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности;

— проведение профилактических мероприятий на основе принципов их понятности, информационной открытости, вовлеченности и полноты охвата ими максимального количества субъектов контроля, а также обязательности, актуальности, периодичности профилактических мероприятий;

— формирование у всех участников контрольной деятельности единого понимания обязательных требований в сфере муниципального жилищного контроля;

— повышение правовой культуры руководителей подконтрольных субъектов.

1.8. Механизм реализации. Система мониторинга и оценки эффективности результативности профилактических мероприятий.

1.8.1. Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, осуществляется ответственными исполнителями на основании плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с разделом 3 Программы профилактики нарушений.

1.8.2. С учетом проведенных органом муниципального жилищного контроля профилактических мероприятий ожидается повышение уровня информированности подконтрольных субъектов по вопросам необходимости исполнения обязательных требований и наступления административных последствий при их несоблюдении, снижение числа нарушений законодательства подконтрольными субъектами обязательных требований.

Целевым показателем Программы является:

доля нарушений обязательных требований, которая определяется по формуле:

$$N = K : P, \text{ где:}$$

N — доля нарушений обязательных требований;

K — количество выявленных нарушений за календарный год;

P — количество проведенных проверок в календарном году.

Показателем эффективности Программы является снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом.

Изменение уровня выявленных нарушений обязательных требований определяется по формуле:

$$N_{р} = 1 — N_{ог} : N_{пг}, \text{ где:}$$

$N_{р}$ — результат изменения доли нарушений обязательных требований;

$N_{ог}$ — доля нарушений обязательных требований за отчетный год;

$N_{пг}$ — доля нарушений обязательных требований за предыдущий год.

При значении показателя эффективности Программы больше либо равном 80 % уровень эффективности реализации Программы является высоким.

При значении показателя эффективности Программы меньше 80 % и больше либо равном 50 % уровень эффективности реализации Программы является средним.

При значении показателя эффективности Программы меньше 50 % уровень эффективности реализации Программы является низким.

1.9. Срок реализации программы — 2021 год.

2. План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на 2021 год

№ п/п	Вид и форма профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Адресат мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1.	Актуализация размещенного на Официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	обновление перечня по мере необходимости	юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях
2.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	в течение года (по мере необходимости), размещение информации в СМИ не реже 2 раз в год	юридические лица, индивидуальные предприниматели	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях
3.	Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на Официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	II квартал IV квартал	юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях
4.	Выдача предостережений подконтрольным субъектам о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2007 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен Федеральным законом	в порядки и сроки, установленные Административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа	юридические лица, индивидуальные предприниматели	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях

3. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, на плановый период 2022–2023 гг.

№ п/п	Вид и форма профилактического мероприятия	Срок (периодичность) проведения мероприятия	Адресат мероприятия	Ожидаемый результат	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
1.	Актуализация размещенного на Официальном сайте перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	обновление перечня по мере необходимости	юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях
2.	Информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами	в течение года (по мере необходимости), размещение информации в СМИ не реже 2 раз в год	юридические лица, индивидуальные предприниматели	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях

3.	Обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на Официальном сайте соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	II квартал IV квартал	юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях
4.	Выдача предостережений подконтрольным субъектам о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2007 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если иной порядок не установлен Федеральным законом	в порядки и сроки, установленные Административным регламентом осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа	юридические лица, индивидуальные предприниматели	снижение доли нарушений обязательных требований по сравнению с предыдущим периодом	должностные лица органов муниципального жилищного контроля на соответствующих территориях

4. Отчетные показатели эффективности Программы профилактики на 2021 г.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1.	Доля нарушений обязательных требований (N), ед.	%	78	с 01.01.2021–31.12.2021

5. Проект отчетных показателей Программы профилактики на 2022-2023 гг.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Показатель	Сроки выполнения
1	2	3	4	5
1.	Доля нарушений обязательных требований (N), ед.	%	75 72	с 01.01.2022–31.12.2022 с 01.01.2023–31.12.2023

[1] — по результатам проведенных внеплановых проверок.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О создании комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Во исполнение требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.04.2020 № 38-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Надымский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 20.12.2016 № 111-ЗАО «Об отдельных вопросах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов в Ямало-Ненецком автономном округе», решением Думы Надымского района от 21.10.2020 № 30 «О вопросах правопреемства», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Создать комиссию по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Комиссия).

2. Утвердить положение о Комиссии согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 01.03.2017 № 101 «О создании комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Надымский район»;

— пункт 5 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 16.04.2019 № 251 «О внесении изменения в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район».

4. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма» в течение десяти дней с момента его подписания.

5. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Надымского района Колесова А. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,
Глава Надымского района.
№ 108-пк от 2 декабря 2020 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 2 декабря 2020 года № 108-пк

Положение о комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности комиссии по проведению оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Комиссия, ОРВ, Экспертиза, Надымский район).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации Надымского района.

1.4. Целями деятельности Комиссии являются:

— выявление в проектах муниципальных нормативных правовых актов Надымского района, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее — проект нормативного правового акта), положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Надымского района (далее — местный бюджет);

— выявление в муниципальных нормативных правовых актах Надымского района, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее — нормативный правовой акт), положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

1.5. Решения Комиссии являются обязательными для исполнения структурными подразделениями Администрации Надымского района при осуществлении функций, в том числе по разработке проектов нормативных правовых актов, внесении изменений в нормативные правовые акты либо их отмене, признании их утратившими силу с учетом результатов ОРВ или Экспертизы соответственно.

1.6. В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия и их определения:

1.6.1. орган-разработчик — отраслевой (функциональный) орган Администрации Надымского района, осуществляющий в пределах предоставленных полномочий функции по решению вопросов местного значения и ответственный за нормативное правовое регулирование в соответствующей сфере деятельности, в том числе за разработку проекта нормативного правового акта или являющееся разработчиком нормативного правового акта;

1.6.2. заключение об ОРВ — завершающий процедуру ОРВ документ, содержащий выводы о наличии либо отсутствии в проекте нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета;

1.6.3. план проведения Экспертизы — документ, утверждаемый председателем Комиссии, содержащий сведения о нормативных правовых актах, подлежащих Экспертизе, и сроках проведения Экспертизы в соответствующем календарном году;

1.6.4. заключение об Экспертизе — завершающий процедуру Экспертизы документ, содержащий выводы о наличии либо отсутствии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

II. Функции Комиссии

2.1. Основной функцией Комиссии является принятие решений о:

— наличии (отсутствии) в проектах нормативных правовых актов положений, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

— степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проектах нормативных правовых актов (при условии, что проект нормативного правового акта подлежит ОРВ);

— возможности проведения ОРВ в упрощенном порядке (при условии, что проект нормативного правового акта подлежит ОРВ);

— соблюдении (несоблюдении) органом-разработчиком порядка проведения ОРВ;

— наличии (отсутствии) в проектах нормативных правовых актов положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета;

— включении (не включении) нормативных правовых актов в план проведения Экспертизы и сроках проведения Экспертизы;

— соблюдении (несоблюдении) органом-разработчиком порядка проведения Экспертизы;

— наличии (отсутствии) в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

III. Руководство и организационная структура Комиссии

3.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в период его временного отсутствия — заместитель председателя Комиссии.

3.2. В состав Комиссии входят:

— представители правового управления Администрации Надымского района;

— представители департамента экономики Администрации Надымского района.

IV. Полномочия председателя и секретаря Комиссии

4.1. Председатель Комиссии:

— обеспечивает общее руководство работой Комиссии;

— председательствует, ведет заседания Комиссии;

— утверждает повестку заседания Комиссии;

— подписывает заключение об ОРВ;

— подписывает заключение об Экспертизе;

— утверждает план проведения Экспертизы;

— осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

4.2. Секретарь Комиссии:

— осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

— осуществляет сбор и обработку материалов, поступивших от органа-разработчика;

— осуществляет подготовку плана проведения Экспертизы;

— формирует повестку заседания Комиссии, организует подготовку и проведение заседания Комиссии;

— подготавливает и направляет на подпись членам Комиссии протокол заседания Комиссии не позднее 3 дней после окончания заседания Комиссии;

— направляет копию протокола заседания Комиссии не позднее 5 рабочих дней с даты его подписания членам Комиссии;

— на основании протокола заседания Комиссии подготавливает и предоставляет на подпись председательствовавшему заключение об ОРВ, заключение об Экспертизе.

V. Права членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии имеют право:

— голосовать по всем вопросам повестки заседания Комиссии;

— запрашивать и получать (самостоятельно или через секретаря Комиссии) от структурных подразделений Администрации Надымского района необходимые для осуществления функций Комиссии информацию, материалы и документы;

— предлагать вопросы для рассмотрения на заседании Комиссии;

— вносить замечания и предложения по повестке заседания Комиссии, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

— вносить проекты решений Комиссии.

5.2. В случае если член Комиссии не может участвовать в заседании по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка), его полномочия на заседаниях Комиссии осуществляет лицо, осуществляющее его должностные обязанности.

VI. Организация деятельности Комиссии и принятие решений

6.1. Основной организационной формой деятельности Комиссии является заседание.

6.2. Решение о проведении заседания Комиссии, а также о форме заседания (очная, заочная) принимается председателем (заместителем председателя) Комиссии в течение 2 рабочих дней с момента получения председателем Комиссии необходимых для рассмотрения материалов (документов).

6.3. Заседания Комиссии могут быть инициированы членами Комиссии.

На заседание Комиссии могут быть приглашены представители органа-разработчика, представители субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, общественный помощник Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе в Надымском районе и иные лица.

6.4. Секретарь Комиссии направляет необходимые материалы и документы в адрес членов Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

6.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

6.7. Рассмотрение вопросов и принятие решений по ним может быть осуществлено путем заочного голосования (визирования листа согласования). При этом принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комиссии, листы согласования которых получены до даты окончания приема листов согласования. Дата окончания приема листов согласования должна быть обозначена в листе согласования, направляемом членам Комиссии.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов Комиссии. Решения Комиссии в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его временного отсутствия — его заместителя.

Отрицательное мнение члена Комиссии по рассматриваемому вопросу путем заочного голосования излагается в письменном виде на имя председателя (заместителя председателя) Комиссии.

Возможно визирование членами Комиссии листа голосования, сформированного средствами системы электронного делопроизводства и документооборота (далее — СЭДД), при которой лист согласования и необходимые для рассмотрения вопроса документы направляются в электронном виде с использованием СЭДД.

6.8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6.9. Решения Комиссии оформляются протоколом, который ведет секретарь Комиссии.

6.10. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании.

6.11. Копия протокола не позднее 5 рабочих дней с момента его подписания направляется членам Комиссии.

РЕШЕНИЕ

Территориальной избирательной комиссии Надымского района

Об избрании заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии Надымского района со сроком полномочий 2020–2025 г.г.

В соответствии со статьями 26, 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 26 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе» и на основании протокола от 1 декабря 2020 года № 2 заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам заместителя председателя территориальной избирательной комиссии Территориальная избирательная комиссия Надымского района **решила:**

1. Утвердить протокол № 2 заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии Надымского района.

2. Считать Тихонову Анжеллу Газизовну избранной на должность заместителя председателя Территориальной избирательной комиссии Надымского района со сроком полномочий 2020–2025 г.г.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

4. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа.

А. С. ЮРЛОВ,
Председатель Территориальной избирательной комиссии Надымского района.
В. А. КОБЕЦ,
Секретарь Территориальной избирательной комиссии Надымского района.
№ 1/4 от 1 декабря 2020 года.

РЕШЕНИЕ

Территориальной избирательной комиссии Надымского района

Об избрании секретаря Территориальной избирательной комиссии Надымского района со сроком полномочий 2020–2025 г.г.

В соответствии со статьями 26, 28 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 26 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа «Об избирательных комиссиях, комиссиях референдума в Ямало-Ненецком автономном округе» и на основании протокола от 1 декабря 2020 года № 3 заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам секретаря территориальной избирательной комиссии Территориальная избирательная комиссия Надымского района **решила:**

1. Утвердить протокол № 3 заседания счетной комиссии об итогах голосования по выборам секретаря Территориальной избирательной комиссии Надымского района.

2. Считать Кобец Виту Александровну избранной на должность секретаря Территориальной избирательной комиссии Надымского района со сроком полномочий 2020–2025 г.г.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Рабочий Надыма».

4. Направить настоящее решение в Избирательную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа

А. С. ЮРЛОВ,
Председатель Территориальной избирательной комиссии Надымского района.
В. А. КОБЕЦ,
Секретарь Территориальной избирательной комиссии Надымского района.
№ 1/6 от 1 декабря 2020 года.

12+ РАБОЧИЙ НАДЫМА

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, Муниципальное автономное учреждение муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
И. о. главного редактора **Е. В. Пекка**

Адрес редакции и издательства:
629730, ЯНАО, г. Надым, ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75RN@MAIL.RU

Подписные индексы:
полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 ₽
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 ₽
Розничная цена – свободная

Телефоны редакции:
главный редактор.....50-25-19
корреспонденты.....50-23-91
директор.....50-25-12
бухгалтерия.....50-25-17
реклама, объявления, типография.....50-25-14
отдел спецвыпусков..... 50-23-86
Газета зарегистрирована Управлением Роскомнадзора по Тюменской области, Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре и Ямало-Ненецкому автономному округу 05.06.2019 г.
Регистр. св-во ПИ № ТУ72-01557
Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17:00, фактически – в 17:00.
Отпечатано в типографии муниципального автономного учреждения муниципального образования Надымский район «Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 361
Тираж номера 44 экземпляра
Печатный вариант спецвыпусков газеты «Рабочий Надыма» можно получить в редакции, pdf-версию можно скачать на странице газеты в социальной сети «ВКонтакте»