



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

О Совете по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 12.11.2013 № 177-ПГ «О консультативном совете по вопросам этноконфессиональной политики при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа» (с изменениями), на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в целях гармонизации этноконфессиональных отношений, развития конструктивного диалога органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа и общественных объединений, созданных по национальному признаку, религиозных организаций, действующих на территории муниципального округа Надымский район Ямало-ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Создать Совет по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Совете по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

2.2. Состав Совета по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68 «О Совете по этноконфессиональным вопросам при Главе Администрации муниципального образования Надымский район»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 26.09.2014 № 501 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 31.12.2014 № 663 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 15.07.2015 № 378 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 16.02.2016 № 86 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.04.2017 № 198 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.05.2020 № 286 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 28.08.2020 № 458 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 27.01.2014 № 68».

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 заместителя Главы Администрации Надымского района Пучкунова И. В.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,

Глава Надымского района.

№ 390-пк от 13 мая 2021 года.

Приложение № 1 к постановлению Администрации Надымского района от 13 мая 2021 года № 390-пк

Положение о Совете по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района

1. Общие положения

1.1. Совет по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района (далее — Совет) является коллегиальным органом, осуществляющим координацию действий органов местного самоуправления муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, территориальных органов федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — на территории Надымского района), общественных объединений, созданных по национальному признаку, и религиозных организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее —

общественные объединения) по вопросам сотрудничества в этноконфессиональной сфере, гармонизации межнациональных отношений, содействия достижению взаимопонимания в вопросах свободы вероисповедания, подготовки предложений по развитию межнациональных и межнациональных отношений.

1.2. Совет организует свою деятельность на принципах взаимного доверия, сотрудничества, равноправия, гласности, законности и действует на общественных началах.

1.3. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных исполнительных органов государственной власти,

изданными в пределах их компетенции, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

II. Задачи Совета

2.1. Выработка единых подходов к решению проблем в этноконфессиональной сфере, в вопросах гармонизации межнациональных отношений.

2.2. Координация действий органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, общественных объединений по вопросам сотрудничества в этноконфессиональной сфере, гармонизации межнациональных отношений.

2.3. Координация деятельности по разработке и осуществлению мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее — Надымский район), реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

III. Функции Совета

3.1. Осуществление взаимодействия и сотрудничества с органами местного самоуправления, общественными объединениями по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

3.2. Внесение предложений в органы местного самоуправления по направлениям взаимодействия с общественными объединениями, участие в подготовке программ, проектов нормативных правовых актов в сфере гармонизации межнациональных отношений, сохранения и развития национальных языков и национальной культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Надымского района.

3.3. Содействие в организации и проведении совместных национально-культурных мероприятий, направленных на укрепление дружбы между народами, проживающими на территории Надымского района.

3.4. Проведение мониторинга и анализа явлений и процессов, происходящих в сфере этноконфессиональных отношений, выработка рекомендаций по предотвращению и профилактике межэтнических конфликтов на территории Надымского района.

3.5. Содействие в организации и проведении конференций, «круглых столов», семинаров, публичных обсуждений по различным аспектам реализации государственной национальной политики в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.6. Подготовка предложений и рекомендаций для органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, общественных объединений по вопросам развития межнациональных и межконфессиональных отношений, сохранению и развитию национальных традиций и культуры в Надымском районе.

3.7. Взаимодействие с антитеррористической комиссией Надымского района по вопросам гармонизации межнациональных отношений, содействия достижению взаимопонимания, терпимости и взаимного уважения в вопросах вероисповедания.

IV. Права Совета

4.1. Заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов

государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, руководителей общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

4.2. Запрашивать у органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, общественных объединений информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета, в установленном порядке.

4.3. Привлекать к работе Совета, по мере необходимости и по предварительному согласованию, представителей органов местного самоуправления, территориальных органов

федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, представителей общественных объединений в установленном порядке.

4.4. Создавать комиссии, рабочие группы для оперативной подготовки материалов и проектов решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета, и координировать их деятельность.

V. Состав и структура Совета

5.1. Председателем Совета является Глава Надымского района.

Председатель Совета имеет право:

- представлять интересы Совета в органах местного самоуправления, территориальных органах федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района;

- обращаться с запросами по вопросам, относящимся к компетенции Совета;

- созывать заседания Совета.

5.2. Председатель Совета имеет двух заместителей.

5.3. В состав Совета входит секретарь Совета. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку и предварительное согласование с председателем Совета материалов для заседаний Совета;

- подготавливает запросы, направляемые в органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов государственной власти, осуществляющие деятельность на территории Надымского района, по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

- содействует деятельности комиссий, рабочих групп Совета;

- взаимодействует со средствами массовой информации по вопросам деятельности Совета;

- осуществляет контроль выполнения решений Совета;

- выполняет по решению Совета или его председателя другие функции, связанные с деятельностью Совета.

5.4. Состав Совета формируется из представителей Администрации Надымского района, территориальных органов Администрации Надымского района, наделенных правами юридического лица, руководителей муниципальных средств массовой информации, представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Надымского района, муниципальных учреждений муниципального округа Надымский район, национальных, молодежных объединений и религиозных организаций.

5.5. Состав Совета утверждается постановлением Главы Надымского района.

VI. Права и обязанности членов Совета

6.1. Члены Совета имеют право:

- вносить на обсуждение Совета вопросы, относящиеся к его компетенции, высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам;

- получать информацию по вопросам, относящимся к компетенции Совета, имеющуюся в его распоряжении;

- участвовать в работе комиссий и рабочих групп Совета;

- получать консультационную, методическую и организационную помощь по вопросам, относящимся к компетенции Совета, от специалистов Администрации Надымского района;

- участвовать в проведении мониторинга по проблемам межконфессиональных отношений;

— принимать участие в подготовке информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Совета.

6.2. Члены Совета обязаны:

- участвовать в формировании плана работы Совета и повестки очередного заседания Совета;
- принимать участие в работе Совета.

VII. Организация деятельности Совета

7.1. Основной формой деятельности Совета является заседание. Заседание Совета проводится не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

7.2. Заседание Совета проводится очно, в случае необходимости в режиме видеоконференцсвязи.

7.3. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Совета.

7.4. В заседании Совета, кроме его членов, могут принимать участие лица, приглашенные для участия в обсуждении отдельных вопросов повестки заседания.

7.5. Заседания Совета проводит председатель Совета. В случае отсутствия председателя Совета по его поручению полномочия предсе-

дателя Совета осуществляет один из заместителей. Заместитель, которому переданы полномочия председателя Совета, может передать данные полномочия другому заместителю в случае невозможности их исполнения.

7.6. Председатель совета:

- определяет время и место проведения заседаний Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- дает поручения членам Совета.

7.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Совета.

7.8. Секретарь Совета правом голоса не обладает.

7.9. Протокол заседания подписывается председательствующим и секретарем Совета.

7.10. Копия протокола Совета в 10-дневный срок после заседания направляется членам Совета, другим заинтересованным лицам секретарем Совета.

7.11. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Совета осуществляет управление общей политики Администрации Надымского района.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Надымского района от 13 мая 2021 года № 390-пк

Состав Совета по этноконфессиональным вопросам при Главе Надымского района

Жаромских Дмитрий Георгиевич	Глава Надымского района, председатель Совета;
Пучкунов Игорь Викторович	заместитель Главы Администрации Надымского района, заместитель председателя Совета;
Таскаев Вадим Владимирович	заместитель Главы Администрации Надымского района, заместитель председателя Совета;
Черных Елена Викторовна	главный специалист отдела по взаимодействию с общественными и религиозными объединениями управления общей политики Администрации Надымского района, секретарь Совета.
Члены Совета:	
Антонов Владимир Анатольевич	начальник Управления по делам молодежи и туризму Администрации Надымского района;
Залётова Марина Владимировна	начальник Управления культуры Администрации Надымского района;
Марченко Людмила Михайловна	начальник Департамента образования Администрации Надымского района;
Барабашов Иван Яковлевич	Глава Администрации посёлка Ягельный;
Затуливетрова Екатерина Ивановна	Глава Администрации посёлка Заполярный;
Кадырова Марина Владимировна	Глава Администрации посёлка Правохеттинский;
Ковалев Дмитрий Павлович	Глава Администрации села Ныда;
Лысенко Наталья Владимировна	Глава Администрации посёлка Лонгъюган;
Неркагы Иван Янгорович	Глава Администрации села Кутюпюган;
Озерян Елена Викторовна	Глава Администрации посёлка Приозёрный;
Ярош Игорь Михайлович	Глава Администрации посёлка Пангоды;
Васильев Александр Валерьевич	начальник ОМВД России по Надымскому району (по согласованию);
Антипина Ольга Васильевна	клуб культуры тюркских народов «Дуслык» (по согласованию);
Бакиров Мовлуд Мурсал оглы	председатель Азербайджанской общественной организации «Содружество» г. Надым и Надымского района (по согласованию);
Газизов Исмагил Илдусович	имам Соборной мечети «Азат Сафа» г. Надыма и Надымского района (по согласованию);
Галыгина Анна Владимировна	руководитель клуба коми-зырянской культуры «Би тор» (по согласованию);
Грблевская Галина Михайловна	руководитель клуба народов ханты «Тови Най» (по согласованию);
Морковин Анатолий Дмитриевич	руководитель муниципального штаба Всероссийского общественного движения «Волонтеры Победы» (по согласованию);
Окотэтто Вера Павловна	руководитель Надымского филиала регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал – потомкам!» (по согласованию);
Репин Дмитрий Евгеньевич	атаман Надымского хуторского казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию);
Салиндер Антонина Антиковна	руководитель клуба ненецкой культуры «Ясавэй» (по согласованию);
Саурина Дарья Петровна	руководитель клуба русской культуры «Кудесы» (по согласованию);
Сафин Азат Назипович	председатель Общественной организации Тюркских народов города Надыма и Надымского района «Васият» (по согласованию);
Флягин Михаил Александрович	настоятель Прихода храма в честь святителя Николая Чудотворца города Надым (по согласованию);
Онохов Андрей Александрович	директор МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма»;
Соколова Наталья Юрьевна	директор МАУ «Телерадиокомпания Надым».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Положения о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.11.2010 № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Положение о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.11.2019 № 654 «Об утверждении Положения о порядке оформления, выдачи, замены,

возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии муниципального образования Надымский район».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Черкашина В. Г.

Д. Г. ЖАРОМСКИХ,**Глава Надымского района.**

№ 391-пк от 13 мая 2021 года.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 13 мая 2021 года № 391-пк

Положение о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09.11.2010 № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа, устанавливает порядок оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района (далее – Административная комиссия).

1.2. Удостоверение члена административной комиссии Надымского района (далее – удостоверение) является официальным документом, подтверждающим полномочия члена Административной комиссии.

1.3. Удостоверение выдается на срок полномочий Административной комиссии.

1.4. Удостоверения с истекшим сроком не продлеваются и считаются недействительными.

1.5. Удостоверение не должно использоваться в целях, не связанных с исполнением полномочий члена Административной комиссии.

II. Порядок изготовления, оформления, выдачи, замены, возврата удостоверений

2.1. Изготовление бланков удостоверений организует организационно-распорядительное управление Администрации Надымского района (далее – уполномоченный орган) по заявке начальника правового управления Администрации Надымского района, согласованной с заместителем Главы Администрации Надымского района, курирующим и координирующим деятельность правового управления.

2.2. Удостоверение изготавливается в виде книжки в твердой обложке размером 200х65 мм в развернутом виде.

На внешней стороне обложки по центру помещается надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ», выполненная прописными буквами и тиснением.

2.3. Внутренняя сторона удостоверения имеет светлый фон. На левой и правой внутренних вклейках размещаются соответствующие реквизиты удостоверения, выполненные черным цветом, в соответствии с образцом, согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

На левой внутренней наклейке удостоверения размещаются:

— слева — цветная или черно-белая фотография члена Административной комиссии бюст, анфас без светлого угла, размером 3,5х4,5 см, на матовой фотобумаге;

— под фотографией помещается номер удостоверения и срок его действия;

— справа по центру герб муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа в цветном исполнении;

— ниже по центру — надпись «Российская Федерация МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАДЫМСКИЙ РАЙОН Ямало-Ненецкий автономный округ»;

— ниже «АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ Надымского района»;

— внизу по центру вклейки — надпись «Настоящее удостоверение подлежит возврату по окончании (прекращении) полномочий».

На правой внутренней вклейке удостоверения члена Административной комиссии размещаются:

— сверху по центру — надпись «УДОСТОВЕРЕНИЕ № __» прописными буквами;

— ниже по центру — надпись, указывающая на фамилию, имя, отчество, статус в Административной комиссии;

— внизу слева — в удостоверении председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, членов Административной комиссии, выполняется надпись «Глава Надымского района»;

— внизу справа — инициалы и фамилия соответствующего лица, подписавшего удостоверение.

2.4. Удостоверение действительно в течение срока полномочий Административной комиссии.

2.5. После оформления и подписания удостоверения проставляется оттиск малой гербовой печати Администрации Надымского района. Оттиск печати должен располагаться равномерно и накладываться частично на правый нижний угол фотографии. Поверхность удостоверения покрывается ламинированной пленкой.

2.6. Все записи в удостоверении производятся на основании личных документов члена Административной комиссии.

2.7. Основанием для оформления и получения удостоверения является постановление Администрации Надымского района об утверждении персонального состава Административной комиссии.

2.9. Удостоверение выдается под подпись в книге учета выдачи удостоверений (Приложение № 2 к настоящему Положению). В отдельных случаях допускается выдача удостоверения по доверенности, оформленной в установленном порядке.

2.10. Удостоверение выдается на срок полномочий Административной комиссии. Продление срока действия удостоверения запрещается.

2.11. При вручении удостоверения проводится инструктаж о правилах пользования документом, порядке его хранения и действиях при его утрате.

2.12. В случае утраты, порчи удостоверения, его владелец подает письменное заявление на имя Главы Надымского района, при наличии положительной резолюции Главы Надымского района о выдаче нового удостоверения (Приложение № 3 к настоящему Положению) ответственным секретарем выдается новое удостоверение, которому присваивается очередной порядковый номер.

В случае порчи удостоверения, оно заменяется на новое при условии возврата ранее выданного. Удостоверению, выданному взамен испорченного, присваивается очередной порядковый номер.

Утраченное и не сданное удостоверение считается недействительным.

2.13. При досрочном сложении полномочий члена Административной комиссии, удостоверение подлежит возврату ответственному секретарю Административной комиссии, а при его отсутствии — начальнику правового управления Администрации Надымского района.

III. Порядок учета, хранения и уничтожения бланков удостоверений

3.1. Учет выдачи удостоверений ведется в книге учета выдачи удостоверений (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3.2. Оформление, хранение и выдача удостоверений осуществляется ответственным секретарем Административной комиссии, который несет ответственность за соблюдение правил оформления, учета, хранения и уничтожения удостоверений.

3.3. Испорченные удостоверения, а также ставшие недействительными, хранятся у ответственного секретаря Административной комиссии, и периодически, не реже одного раза в год, подлежат уничтожению с составлением соответствующего акта.

Акты уничтожения подписываются начальником правового управления Администрации Надымского района, ответственным секретарем Административной комиссии и утверждаются заместителем Главы Администрации Надымского района, курирующим и координирующим деятельность правового управления (Приложение № 4 к настоящему Положению).

IV. Финансовое обеспечение

Финансовое обеспечение изготовления бланков удостоверений осуществляется за счет финансовых средств, переданных муниципальному округу Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа для осуществления отдельных государственных полномочий.


Приложение № 1 к Положению о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района

Образец удостоверения члена административной комиссии Надымского района

Внешняя сторона удостоверения

	УДОСТОВЕРЕНИЕ
--	----------------------

Внутренняя сторона удостоверения

<div style="text-align: center;">  <p>Российская Федерация</p> <p>МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ НАДЫМСКИЙ РАЙОН</p> <p>Ямало-Ненецкий автономный округ</p> <p>АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ НАДЫМСКОГО РАЙОНА</p> </div> <p>фотография 3,5x4,5</p> <p>№ ____ действительно до « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Настоящее удостоверение подлежит возврату по окончании полномочий</p>	<p style="text-align: center;">УДОСТОВЕРЕНИЕ № ____</p> <p style="text-align: center;">_____ (фамилия)</p> <p style="text-align: center;">_____ (имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">_____ (статус в административной комиссии)</p> <p>Глава Надымского района _____ Ф. И. О.</p>
---	--

Приложение № 2 к Положению о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района

Книга учета и выдачи удостоверений

№ п/п № удостоверения	Фамилия, имя, отчество	Статус в административной комиссии	Дата выдачи	Личная подпись (номер и дата доверенности)	Отметка о возвращении (утрате, уничтожении) удостоверения с указанием даты (номер и дата акта)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 3 к Положению о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района

Главе Надымского районе

(фамилия, имя, отчество)

(статус в административной комиссии)

заявление

Прошу выдать дубликат удостоверения в связи (указать причину: непригодность для дальнейшего использования (повреждения), установление неточностей в имеющихся в удостоверении записей; изменение фамилии, имени, отчества; утрата и другое).

Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись

Число, месяц, год

Приложение № 4 к Положению о порядке оформления, выдачи, замены, возврата и уничтожения удостоверений, а также изготовления, учета и хранения бланков удостоверений членов административной комиссии Надымского района

экземпляр №__

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы Администрации
Надымского района

(личная подпись) Фамилия И. О.

____ 20__ г.

г. Надым

____ 20__ г.

Акт об уничтожении удостоверений членов административной комиссии Надымского района в связи с непригодностью для дальнейшего использования (повреждением)

Мы, нижеподписавшиеся, начальник правового управления Администрации Надымского района Ф. И. О., ответственный секретарь административной комиссии Надымского района Ф.И.О., подтверждаем, что в нашем присутствии уничтожены удостоверения членов административной комиссии:

№ п/п	№ удостоверения, дата выдачи	Фамилия, имя, отчество	Статус в административной комиссии	Причина уничтожения
1	2	3	4	5

Начальник правового
управления Администрации
Надымского района

(личная подпись) И. О. Фамилия

Ответственный секретарь
административной комиссии
Надымского района

(личная подпись) И. О. Фамилия

12*

РАБОЧИЙ
НАДЫМА

Учредители:

Администрация
Надымского района, муниципальное
автономное учреждение
муниципального округа Надымский район
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Редакция газеты «Рабочий Надыма»
Главный редактор **В. В. Туринцева**

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Зверева, 3/2
e-mail: RED75RN@MAIL.RU
отдел рекламы: REK75SRN@MAIL.RU

Подписные индексы:

полугодовой индекс – П5055
Цена подписки на 1 месяц – 128,11 Р
Цена подписки на 6 месяцев – 768,66 Р
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

округа Надымский район Ямало-Ненецкого
автономного округа «Редакция газеты
«Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Зверева, 3/2.
Заказ № 235

Тираж номера 44 экземпляра

Печатный вариант спецвыпусков газеты
«Рабочий Надыма» можно получить
в редакции, pdf-версию – скачать
на сайте газеты во вкладке «Архив номеров»,
далее «Специальные выпуски».