

Четверг,  
28 декабря  
2017 года



# ИЗВЕСТИЯ

## местного самоуправления

**ПРАВДА СЕВЕРА**

Приложение № 98 (1166)

### постановления администрации города

**Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

28.12.2017

№ 413

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22.06.2007 № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень должностей муниципальной службы органов Администрации города Новый Уренгой, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Новый Уренгой:

- от 17.03.2014 № 79 «Об утверждении Перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»;

- от 23.04.2014 № 113 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 17.03.2014 № 79»;

- от 12.05.2016 № 144 «О внесении изменения в постановление Администрации города Новый Уренгой от 17.03.2014 № 79».

4. Организационно-распорядительному управлению (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

*Приложение 1 к постановлению  
Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 413*

**Перечень должностей муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Должности муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой, отнесенные Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования город Новый Уренгой (далее - должности муниципальной службы), утвержденным муниципальным правовым актом, к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители».

2. Должности муниципальной службы Администрации города Новый Уренгой, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в направлениях, определенных правовым актом Администрации города Новый Уренгой:

#### 1. Контрольно-правовой департамент

Начальник Департамента  
Заместитель начальника Департамента  
Начальник Управления исковой и судебной работы  
Начальник отдела контроля осуществления закупок

#### 2. Департамент экономики

Начальник Департамента  
Заместитель начальника Департамента  
Начальник Управления социально-экономического развития  
Начальник отдела прогнозирования, комплексного анализа и мониторинга Управления социально-экономического развития

Начальник отдела стратегического планирования и программ Управления социально-экономического развития

Начальник Управления инвестиций, предпринимательства и ценообразования  
Начальник отдела инвестиций и предпринимательства Управления инвестиций, предпринимательства и ценообразования

Начальник отдела регулирования трудовых отношений Управления инвестиций, предпринимательства и ценообразования

Заведующий сектором ценообразования и нормирования Управления инвестиций, предпринимательства и ценообразования

#### 3. Управление градостроительства и архитектуры

Начальник Управления, главный архитектор  
Заместитель начальника Управления, начальник отдела выдачи разрешительной документации

Начальник отдела территориального планирования  
Заведующий сектором информационного сопровождения градостроительной деятельности

#### 4. Управление информатизации

Начальник Управления

#### 5. Информационно-аналитическое управление

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

#### 6. Управление общественной безопасности

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления, начальник отдела профилактической работы

#### 7. Организационно-распорядительное управление

Начальник управления

Заместитель начальника Управления, начальник отдела систематизации и контроля правовых актов

Заместитель начальника Управления, начальник отдела организационной работы

#### 8. Управление осуществления бюджетных полномочий и закупок

Начальник Управления, главный бухгалтер

Заместитель начальника Управления, начальник отдела бюджетного учета и отчетности

Заместитель начальника Управления, начальник отдела контрактной службы

#### 9. Управление по делам ГО и ЧС

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

#### 10. Территориальное управление Администрации города

**Новый Уренгой района Коротчаево**

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления, начальник отдела жизнеобеспечения

Заместитель начальника Управления, начальник отдела социально-культурной сферы

#### 11. Территориальное управление Администрации города Новый Уренгой

**района Лимбяха**

Начальник Управления

#### 12. Отдел кадров и муниципальной службы

Начальник отдела

#### 13. Отдел по делам архивов (муниципальный архив)

Начальник отдела

#### 14. Отдел по делам несовершеннолетних

Начальник отдела

#### 15. Отдел по работе с обращениями граждан

Начальник отдела

#### 16. Отдел потребительского рынка и услуг

Начальник отдела

#### 17. Отдел специальных мероприятий

Начальник отдела

*Приложение 2 к постановлению  
Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 413*

**Перечень должностей муниципальной службы органов Администрации города Новый Уренгой, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в направлениях, определенных распоряжением Администрации города Новый Уренгой, в органах Администрации города Новый Уренгой, наделенных правами юридического лица:

#### 1. Департамент городского хозяйства Администрации города Новый Уренгой

Начальник Департамента  
Заместитель начальника Департамента  
Заведующий сектором муниципального жилищного контроля  
Ведущий специалист сектора муниципального жилищного контроля  
Начальник Управления строительства и жилищной политики  
Заместитель начальника Управления строительства и жилищной политики  
Начальник отдела жилищных программ и распределения жилья Управления строительства и жилищной политики  
Начальник отдела строительства и капитального ремонта Управления строительства и жилищной политики  
Начальник Управления систем жизнеобеспечения

(Продолжение - на 2-й стр.)

Начальник отдела транспорта, дорог и благоустройства Управления систем жизнеобеспечения

Начальник отдела организации управления жилищным фондом Управления систем жизнеобеспечения

Начальник отдела энергетики и связи Управления систем жизнеобеспечения

Начальник отдела бухгалтерского учета, отчетности и финансового контроля, главный бухгалтер

**2. Департамент имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Департамента

Заместитель начальника Департамента

Начальник Управления муниципальной собственности

Заместитель начальника Управления, начальник отдела формирования муниципальной собственности Управления муниципальной собственности

Начальник договорного отдела Управления муниципальной собственности

Заведующий сектором работы с МУП и АО Управления муниципальной собственности

Начальник Управления земельных отношений

Заместитель начальника Управления, начальник отдела по управлению земельными ресурсами Управления земельных отношений

Начальник договорного отдела Управления земельных отношений

Заведующий сектором образования земельных участков Управления земельных отношений

Начальник Управления финансирования и торгов, главный бухгалтер

Заместитель начальника Управления, начальник отдела планирования и финансирования Управления финансирования и торгов

Начальник отдела бюджетного учёта Управления финансирования и торгов

Заведующий сектором муниципального заказа Управления финансирования и торгов

Начальник юридического отдела

Начальник отдела муниципального контроля

**3. Департамент образования Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Департамента

Заместитель начальника Департамента, начальник Управления общего и дополнительно образования

Заместитель начальника Департамента, начальник Управления опеки и попечительства

Заместитель начальника Департамента образования по экономике и финансам

Начальник отдела организации общего образования Управления общего и дополнительно образования

Начальник отдела развития общего и дополнительного образования Управления общего и дополнительно образования

Начальник отдела стратегического планирования и мониторинга Управления общего и дополнительно образования

Начальник отдела выявления, устройства и защиты прав детей Управления опеки и попечительства

Начальник отдела семейных форм устройства Управления опеки и попечительства

Заведующий сектором по работе с недееспособными гражданами Управления опеки и попечительства

**4. Департамент финансов Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Департамента

Заместитель начальника Департамента

Начальник Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств

Заместитель начальника Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств

Начальник отдела планирования расходов социально-культурной сферы Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств

Начальник отдела планирования отраслей производственной сферы Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств

Начальник отдела доходов и долговых обязательств Управления бюджетного планирования расходов, доходов и долговых обязательств

Начальник Управления казначейства

Начальник отдела кассового исполнения бюджета Управления казначейства

Заведующий сектором контроля исполнения бюджета Управления казначейства

Заведующий сектором операционно-кассового обслуживания Управления казначейства

Начальник Управления учёта, отчётности и программного обеспечения

Заместитель начальника Управления учёта, отчётности и программного обеспечения, главный бухгалтер

Начальник отдела учёта и отчётности по исполнению бюджета, заместитель главного бухгалтера Управления учёта, отчётности и программного обеспечения

Заведующий сектором учёта и отчётности по аппарату Управления учёта, отчётности и программного обеспечения

Начальник отдела программного обеспечения Управления учёта, отчётности и программного обеспечения

Начальник контрольно-ревизионного отдела

Заведующий сектором комплексных проверок контрольно-ревизионного отдела

Заведующий сектором финансового контроля и контроля в сфере закупок контрольно-ревизионного отдела

**5. Управление культуры Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

**6. Управление организации закупок Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

Начальник отдела разработки документации

Начальник отдела организации и проведения торгов

Заведующий сектором формирования закупок

**7. Управление по работе с молодёжью и общественностью Администрации города Новый Уренгой**

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

**8. Управление по труду и социальной защите населения**

Администрации города Новый Уренгой

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

Заместитель начальника Управления - начальник отдела обеспечения мер социальной поддержки

Начальник отдела правовой, кадровой работы и охраны труда

Начальник отдела социальной реабилитации населения

Начальник отдела закупок и договорной работы

Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности, главный бухгалтер

Заведующий сектором приема граждан (район Северный)

Заведующий сектором приема граждан (районы Коротчаево и Лимбяха)

Заведующий сектором социальных выплат и статистической отчетности

**9. Управление физической культуры и спорта**

Администрации города Новый Уренгой

Начальник Управления

Заместитель начальника Управления

**Об утверждении Плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года на территории муниципального образования город Новый Уренгой**

28.12.2017

№ 414

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 20.12.2016 № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 21.09.2017 № 1001-П «Об утверждении плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года на территории муниципального образования город Новый Уренгой (далее - План).

2. Руководителям органов Администрации города Новый Уренгой, являющихся ответственными исполнителями (соисполнителями):

- обеспечить выполнение Плана;

- за 7 дней до установленного Планом срока представлять в Управление по делам ГО и ЧС Администрации города Новый Уренгой информацию о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных Планом.

3. Рекомендовать руководителям организаций, являющихся ответственными исполнителями (соисполнителями):

- обеспечить выполнение Плана;

- за 7 дней до установленного Планом срока представлять в Управление по делам ГО и ЧС Администрации города Новый Уренгой информацию о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных Планом.

4. Управлению по делам ГО и ЧС Администрации города Новый Уренгой (Иванов А.В.) в установленные Планом сроки представлять в департамент гражданской защиты и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа информацию о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных Планом.

5. Организационно-распорядительному управлению (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

6. Информационно-аналитическому управлению Администрации города Новый Уренгой (Невесёлая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

8. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

*Приложение к постановлению*

*Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 414*

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**

**по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года на территории муниципального образования город Новый Уренгой**

№ п/п	Приоритетные направления и мероприятия по реализации государственной политики в области гражданской обороны	Мероприятия органов местного самоуправления и организаций по реализации приоритетных направлений	Срок исполнения	Ответственные исполнители, соисполнители
1	2	3	4	5
<b>I. В области совершенствования нормативной правовой, нормативно-технической и методической базы</b>				

1	2	3	4	5
1.1.	Принятие нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность в области гражданской обороны с учетом современных подходов, и их современная актуализация с учетом внедрения в Российской Федерации системы стратегического планирования	Приведение нормативных правовых актов муниципального образования город Новый Уренгой в области гражданской обороны в соответствие с законодательными и (или) нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа  Корректировка (переработка) и реализация планов гражданской обороны и защиты населения	IV квартал 2020 года  IV квартал 2020 года  IV квартал 2025 года  IV квартал 2030 года	Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Администрации города Новый Уренгой (далее - Управление по делам ГО и ЧС)  Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы муниципального образования город Новый Уренгой (далее - спасательные службы МО)
<b>II. В области совершенствования системы управления гражданской обороной, системы оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях</b>				
2.1.	Развитие пунктов управления гражданской обороны, включая подвижной, повышение уровня их технической оснащенности, в том числе оснащение их средствами автоматизации	Обеспечение пунктов управления гражданской обороны современными техническими средствами, автоматизированными системами, укомплектование специалистами, имеющими соответствующее образование	2017 - 2025 годы	Управление по делам ГО и ЧС, Департамент городского хозяйства Администрации города Новый Уренгой, МКУ «Служба экстренного реагирования» (далее - МКУ «СЭР»)
2.2.	Развитие системы оповещения и информирования населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях	Оснащение современными техническими средствами и программным обеспечением систем оповещения и информирования населения	До 2030 года	МКУ «СЭР», Управление по делам ГО и ЧС
2.3.	Повышение эффективности оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах, а также при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Проведение совместных занятий, тренировок, учений по доведению до населения сигналов оповещения об опасностях, возникающих при военных конфликтах, а также при угрозе возникновения (возникновении) крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера  Оснащение техническими средствами оповещения	До 2030 года  До 2030 года	Управление по делам ГО и ЧС, спасательная служба оповещения и связи муниципального образования город Новый Уренгой  МКУ «СЭР», Управление по делам ГО и ЧС
<b>III. В области совершенствования методов и способов защиты населения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях</b>				
3.1.	Оптимизация фонда защитных сооружений гражданской обороны с учетом современных норм и правил инженерно-технических мероприятий гражданской обороны	Оптимизация, реконструкция и строительство (при необходимости) защитных сооружений гражданской обороны для обеспечения населения, подлежащего укрытию	До 2030 года	Управление по делам ГО и ЧС, спасательная служба убежищ и укрытий муниципального образования город Новый Уренгой (далее - спасательная служба убежищ и укрытий МО), руководители организаций, эксплуатирующих защитные сооружения гражданской обороны
3.2.	Совершенствование учета имеющегося фонда защитных сооружений гражданской обороны и контроля за их состоянием и содержанием	Участие в разработке программного обеспечения по учету защитных сооружений гражданской обороны и контроля за их состоянием	IV квартал 2024 года  IV квартал 2029 года	Управление по делам ГО и ЧС, спасательная служба убежищ и укрытий МО
3.3.	Создание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств с учетом специфики территории муниципального образования город Новый Уренгой и возможными опасностями, которые могут возникнуть при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях	Разработка нормативного правового акта муниципального образования город Новый Уренгой об утверждении норм обеспечения запасами материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, а также населения и работников организаций  Создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств с учетом специфики территории муниципального образования город Новый Уренгой и возможных опасностей	I квартал 2022 года  До 2030 года	Управление по делам ГО и ЧС  Управление по делам ГО и ЧС
3.4.	Совершенствование мер, направленных на первоочередное жизнеобеспечение населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при крупномасштабных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Планирование создания пунктов временного размещения, проведение предварительного отбора поставщиков товаров и услуг в целях создания запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения жизнедеятельности населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при крупномасштабных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	До 2030 года	Управление по делам ГО и ЧС, Управление осуществления бюджетных полномочий и закупок Администрации города Новый Уренгой, спасательные службы МО
<b>IV. В области развития сил гражданской обороны</b>				
4.1.	Формирование в мирное время высококомандной группировки сил гражданской обороны, способной эффективно выполнять сложные задачи при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера	Совершенствование организационно-штатной структуры и оснащения сил гражданской обороны с учетом оперативной их переброски всеми видами транспорта, в том числе авиационным	До 2030 года	Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном образовании город Новый Уренгой (далее - КЧС и ОПБ в МО), Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, МКУ «СЭР»
4.2.	Наращивание группировки сил гражданской обороны путем создания на военное время в целях решения задач в области гражданской обороны специальных формирований	Формирование организационно-штатной структуры специальных формирований, их распределение по территории муниципального образования город Новый Уренгой с учетом опасностей и угроз, характерных для городского округа	До 2020 года	КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО
4.3.	Обеспечение органов управления гражданской обороной и сил гражданской обороны современной отечественной техникой и экипировкой, авиационно-спасательными технологиями и медицинским оборудованием	Укомплектование органов управления гражданской обороной и сил гражданской обороны современной техникой и экипировкой, авиационно-спасательными технологиями и медицинским оборудованием и материальными средствами	IV квартал 2030 года	КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, МКУ «СЭР»

1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4.4.	Планирование и проведение мероприятий по наращиванию группировки сил гражданской обороны при возникновении военных конфликтов и крупномасштабных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	Проведение мероприятий по своевременному укомплектованию сил гражданской обороны, доукомплектование нештатных аварийно-спасательных формирований и нештатных формирований личным составом и техникой для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне	До 2020 года	КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, руководители организаций, создающих нештатные аварийно-спасательные формирования	5.2.	Организация и проведение обязательной подготовки соответствующих групп населения в образовательных организациях, учебно-методических центрах, на курсах гражданской обороны и в учебно-консультационных пунктах по гражданской обороне	Проведение обучения по гражданской обороне в образовательных организациях, учебно-методических центрах и на курсах	2017 - 2030 годы	Руководители организаций, осуществляющих в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении положения об организации обучения населения в области гражданской обороны» подготовку работников в области гражданской обороны
4.5.	Внедрение новых технологий спасания и автоматизированных и информационно-управляющих систем в деятельности органов управления гражданской обороной и сил гражданской обороны	Проведение плановых мероприятий по взаимодействию органов управления при решении задач в области гражданской обороны с применением автоматизированных систем управления	До 2030 года	КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО			Проведение обучения руководящего состава и должностных лиц органов местного самоуправления и организаций	До 2020 года До 2030 года	Глава города Новый Уренгой, Управление по делам ГО и ЧС, начальники спасательных служб МО, члены КЧС и ОПБ в МО
4.6.	Повышение эффективности комплексных, командно-штабных, тактико-специальных, штабных и объектовых тренировок по гражданской обороне с участием органов управления гражданской обороной и сил гражданской обороны	Разработка и принятие нормативных правовых актов по подготовке и проведению учений и тренировок по гражданской обороне, защите населения от чрезвычайных ситуаций, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах с учетом современных вызовов и угроз (после принятия нормативного правового акта Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа)	2017 - 2030 годы	КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, МКУ «СЭР»	5.3.	Повышение качества всех категорий обучаемых в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования город Новый Уренгой	Дооснащение и развитие существующей учебно-материальной базы учебно-консультационных пунктов, учебных классов организаций по гражданской обороне	До 2030 года	Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, организации, создающие учебные классы по гражданской обороне
<b>VI. Развитие международного сотрудничества в области гражданской обороны</b>									
4.7.	Планирование и проведение на регулярной основе тренировок по гражданской обороне	Проведение тренировок по гражданской обороне	Ежегодно	Глава города Новый Уренгой - руководитель гражданской обороны муниципального образования город Новый Уренгой, КЧС и ОПБ в МО, Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО, руководители организаций, привлекаемые на тренировки	6.1.	Участие в мероприятиях Международной организации гражданской обороны, включая деятельность по формированию единых подходов в области обучения и подготовки специалистов по гражданской обороне	Участие в мероприятиях, проводимых Международной организацией гражданской обороны, с целью обмена опытом по формированию единых подходов к организации и ведению гражданской обороны	Ежегодно	Глава города Новый Уренгой - руководитель гражданской обороны муниципального образования город Новый Уренгой
4.8.	Своевременная аттестация и переаттестация спасателей МКУ «СЭР»	Проведение аттестации нештатных аварийно-спасательных формирований	До 2020 года	МКУ «СЭР»	6.2.	Реализация в Российской Федерации рамочной программы по снижению риска бедствий на 2015 - 2030 годы, принятой на Третьей Всемирной конференции Организации Объединенных Наций по снижению риска бедствий	Участие в проведении совместных мероприятий (по отдельным планам Правительства Российской Федерации или МЧС России)	2017 - 2030 годы	Глава города Новый Уренгой - руководитель гражданской обороны муниципального образования город Новый Уренгой
<b>V. Повышение качества подготовки населения в области гражданской обороны</b>									
5.1.	Повышение эффективности использования средств массовой информации и современных информационных технологий в целях подготовки населения в области гражданской обороны	Внедрение современных информационных технологий в целях подготовки населения в области гражданской обороны	2017 - 2030 годы	Управление по делам ГО и ЧС, Информационно-аналитическое управление Администрации города Новый Уренгой	7.1.	Мониторинг состояния гражданской обороны	Разработка и утверждение плана мероприятий по реализации Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года на территории муниципального образования город Новый Уренгой	IV квартал 2017 года	Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО
					7.2.	Подготовка и представление в МЧС России по ЯНАО сведений о достижениях показателей эффективности реализации государственной политики в области гражданской обороны в составе доклада о состоянии гражданской обороны	Разработка и представление в МЧС России по ЯНАО ежегодного доклада о состоянии гражданской обороны в муниципальном образовании город Новый Уренгой	Ежегодно до 01 марта в составе доклада о состоянии гражданской обороны	Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО

1	2	3	4	5
7.3.	Ресурсное обеспечение мероприятий по реализации государственной политики в области гражданской обороны	Формирование и исполнение бюджета муниципального образования город Новый Уренгой, предусматривающего ресурсное обеспечение мероприятий по гражданской обороне на текущий год и плановый период в полном объеме в рамках финансового обеспечения обозначенных мероприятий	Ежегодно	Управление по делам ГО и ЧС
7.4.	Уточнение перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне	Проведение уточнения перечня организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне	Не реже 1 раза в 5 лет	Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО
7.5.	Создание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Создание в полном объеме запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для выполнения мероприятий по гражданской обороне с учётом специфики и потребности муниципального образования город Новый Уренгой	2017 - 2030 годы	Управление по делам ГО и ЧС, спасательные службы МО

**О нормативах расходов на содержание вахтовых и временных посёлков на 2018 год**

28.12.2017

№ 415

На основании статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить нормативы расходов на содержание вахтовых и временных посёлков, включая все объекты жилищно-коммунального и социально-бытового назначения, подсобных хозяйств и иных аналогичных служб, в организациях, осуществляющих свою деятельность вахтовым способом или работающих в полевых (экспедиционных) условиях на территории муниципального образования город Новый Уренгой, на 2018 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Информационно-аналитическому управлению (Невесёлая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой.

3. Организационно-распорядительному управлению (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

*Приложение к постановлению  
Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 415*

**НОРМАТИВЫ  
расходов на содержание вахтовых и временных посёлков,  
включая все объекты жилищно-коммунального и социально-бытового  
назначения, подсобных хозяйств и иных аналогичных служб,  
в организациях, осуществляющих свою деятельность вахтовым способом  
или работающих в полевых (экспедиционных) условиях на территории  
муниципального образования город Новый Уренгой, на 2018 год**

№ п/п	Наименование групп и статей нормируемых расходов	Сумма в месяц (в рублях)
1.	Содержание объектов жилищно-коммунального назначения, включая общежития (затраты на 1 м <sup>2</sup> общей площади):	
	- в районах Северный, Южный	954-00
	- в районе Коротчаево	954-00
	- в районе Лимбяха	954-00
2.	Содержание объектов социально-бытового назначения (затраты на 1 м <sup>2</sup> общей площади):	
	- в районах Северный, Южный	421-00
	- в районе Коротчаево	421-00
	- в районе Лимбяха	421-00

**О приеме в собственность муниципального образования город Новый Уренгой государственного автономного учреждения дополнительного образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Детско-юношеская спортивная школа имени К. Еременко»**

28.12.2017

№ 416

В соответствии с распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.10.2017 № 705-РП «О безвозмездной передаче государственного автономного учреждения дополнительного образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Детско-юношеская спортивная школа имени К. Еременко» в собственность муниципального образования город Новый Уренгой», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Принять с 01 января 2018 года безвозмездно в собственность муниципального образования город Новый Уренгой государственное автономное учреждение дополнительного образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Детско-юношеская спортивная школа имени К. Еременко», расположенное по адресу: 629300, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Новый Уренгой, ул. Юбилейная, д. 5, с предельной штатной численностью в количестве 42 единиц.

2. Переименовать государственное автономное учреждение дополнительного образования Ямало-Ненецкого автономного округа «Детско-юношеская спортивная школа имени К. Еременко» в муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа имени К. Еременко» (далее - Учреждение).

3. Установить основной целью деятельности Учреждения реализацию дополнительных предпрофессиональных программ в сфере физической культуры и спорта.

4. Назначить уполномоченным органом, осуществляющим полномочия и функции учредителя Учреждения, Управление физической культуры и спорта Администрации города Новый Уренгой.

5. Департаменту имущественных отношений Администрации города Новый Уренгой (Горина Э.Д.) обеспечить прием в муниципальную собственность имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в соответствии с действующим законодательством.

6. Сохранить за Учреждением право оперативного управления на закрепленное за ним имущество.

7. Управлению физической культуры и спорта Администрации города Новый Уренгой (Ожгибесов Р.В.) обеспечить:

- подачу документов в МИФНС № 2 России по ЯНАО для изменений сведений об Учреждении до 11.01.2018;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждением до 31.12.2017.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Н.Г. Бондарь.

9. Информационно-аналитическому управлению Администрации города Новый Уренгой (Невесёлая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

10. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

**О размере платы за содержание жилого помещения, расположенного в многоквартирном доме по адресу: проспект Мира, дом 22, корпус 5**

28.12.2017

№ 417

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, постановлением Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам коммерческого найма и договорам найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, не принявших решение о выборе способа управления многоквартирным домом, размер платы за содержание жилого помещения, перечень и периодичность услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, входящих в плату населения за содержание жилого помещения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Информационно-аналитическому управлению (Невесёлая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

3. Организационно-распорядительному управлению (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

**Приложение к постановлению  
Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 417**

**Размер платы за содержание жилого помещения, расположенного  
в многоквартирном доме по адресу: проспект Мира, дом 22, корпус 5**

№ п/п	Вид услуг, работ	Периодичность	Ед. изм.	Плата за единицу измерения в месяц, руб.
1	2	3	4	5
Размер платы, всего			кв. м. общ. пл.	50,67
1.	Работы, необходимые для надлежащего содержания несущих и ненесущих конструкций многоквартирных домов, в том числе:		кв. м. общ. пл.	5,23
1.1.	Работы, выполняемые в отношении всех видов фундаментов			
1.1.1.	Подготовка и проведение инструментальных наблюдений за осадками зданий и сооружений, устранение осадок бетонных и железобетонных фундаментов	В течение года		
1.1.2.	Ремонт гидроизоляции	По мере необходимости		
1.2.	Работы, выполняемые в зданиях с подвалами			
1.2.1.	Восстановление (ремонт) приямков	По мере необходимости		
1.2.2.	Восстановление (ремонт) решеток, дверей и заслонок в проемах (продухах) подвальных помещений	По мере необходимости		
1.2.3.	Замена замков в подвальных помещениях	По мере необходимости, но не более 20% от объема		
1.2.4.	Подготовка к сезонной эксплуатации технических помещений дома (подвала, технического подполья)	1 раз в год		
1.2.5.	Очистка подвальных помещений после затопления канализационными стоками	По мере необходимости		
1.3.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания стен и фасадов			
1.3.1.	Заделка и герметизация швов и стыков стен и фасадов	По мере необходимости, но не более 5% от стыков, швов в год		
1.3.2.	Ремонт просевшей отмостки вручную	По мере необходимости, но не более 5% от объема		
1.3.3.	Ремонт и, при необходимости, изготовление и установка адресных указателей и информационных щитов	По мере необходимости		
1.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания перекрытий, покрытий и перегородок в помещениях, относящихся к общему имуществу			
1.4.1.	Восстановление водоизоляционных свойств перекрытий	По мере необходимости		
1.4.2.	Восстановление тепло-, гидроизоляции примыканий наружных стен, санитарно-технических устройств и других элементов	По мере необходимости		
1.5.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания крыш			
1.5.1.	Постановка заплат на покрытия из мягкой кровли	По мере необходимости, но не более 1% поверхности кровли в год		
1.5.2.	Смена мягкой кровли в два слоя отдельными местами	По мере необходимости, но не более 5% поверхности кровли в год		
1.5.3.	Уборка мусора и грязи с кровли	2 раза в год		
1.5.4.	Сбрасывание снега с крыш, сбивание сосулек	По мере необходимости		
1.5.5.	Замена замков на входных дверях чердаков	По мере необходимости, но не более 20% от объема		
1.5.6.	Подготовка к сезонной эксплуатации технических помещений дома (чердака)	1 раз в год		

1	2	3	4	5
1.5.7.	Укрепление водосточных труб, колен, воронок	По мере необходимости, но не более 5% от объема		
1.6.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания лестниц			
1.6.1.	Мелкий ремонт лестниц, перил (включая окраску)	По мере необходимости, но не более 5% от объема в год		
1.7.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания внутренней отделки помещений, относящихся к общему имуществу			
1.7.1.	Внутренняя отделка в подъездах, технических помещениях, других общедомовых вспомогательных помещениях	По мере необходимости при подготовке к ОЗП, но не более 15% от объема		
	- окраска стен помещений общего пользования	По мере необходимости при подготовке к ОЗП, но не более 15% от объема		
	- заделка неплотностей вокруг трубопроводов, проходящих через перекрытия	По мере необходимости при подготовке к ОЗП, но не более 15% от объема		
1.8.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания оконных и дверных заполнений помещений, относящихся к общему имуществу			
1.8.1.	Замена разбитых стекол окон и дверей в помещениях общего пользования, ремонт и укрепление входных дверей	По мере необходимости, но не более 20% от объема		
1.8.2.	Укрепление и регулировка пружин, доводчиков и амортизаторов на входных дверях	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду		
1.8.3.	Восстановление (ремонт) оконных переплетов в помещениях общего пользования (в том числе укрепление ручек и шпингалетов в оконных заполнениях)	По мере необходимости, но не более 4% в год		
1.8.4.	Восстановление (ремонт) дверных полотен в помещениях общего пользования (в том числе укрепление ручек и шпингалетов в дверных проемах, утепление и уплотнение дверных блоков на входе в подъезд)	По мере необходимости, но не более 10% в год		
1.8.5.	Нашивка брусков на дверные коробки	По мере необходимости, но не более 10% в год		
2.	Работы, необходимые для надлежащего содержания оборудования и систем инженерно-технического обеспечения, относящихся к общему имуществу, в том числе:		кв. м. общ. пл.	11,15
2.1.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем вентиляции и дымоудаления			
2.1.1.	Проведение технических осмотров и устранение незначительных неисправностей в системах вентиляции, дымоудаления	2 раза в год		
2.1.2.	Утепление и прочистка дымо-вентиляционных каналов	По мере необходимости		
2.2.	Работы, выполняемые для надлежащего содержания систем водоснабжения (холодного и горячего), отопления и водоотведения в многоквартирных домах			
2.2.1.	Осмотр водопровода, канализации и горячего водоснабжения	2 раза в год		
2.2.2.	Прочистка канализационных стояков, лежачков и выпусков	4 раза в год		
2.2.3.	Текущий ремонт и устранение незначительных неисправностей внутридомовых систем холодного, горячего водоснабжения и водоотведения	1 раз в год, не более 3,3% от объема		
2.2.4.	Утепление трубопровода горячего водоснабжения (с применением энергоэффективных материалов)	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 10 лет		
2.2.5.	Осмотр, проверка и ремонт коллективных приборов учета холодной воды, горячей воды и тепловой энергии			
	- осмотр и ремонт общедомовых приборов учета	1 раз в год в начале отопительного сезона		
	- госповерка общедомовых приборов учета	По паспортным данным		
	- снятие показаний с общедомовых приборов учета	1 раз в месяц		

1	2	3	4	5
2.3.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания систем теплоснабжения (отопление, горячее водоснабжение)			
2.3.1.	Ремонт, регулировка, промывка, испытание, расконсервация систем центрального отопления			
	- ликвидация воздушных пробок в системе отопления (в стояке, в радиаторном блоке)	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду		
	- слив и наполнение системы отопления	1 раз в год		
	- промывка трубопроводов системы центрального отопления	1 раз в год		
	- испытание трубопроводов системы центрального отопления	2 раза в год после отопительного сезона		
	- ремонт кранов регулировки у радиаторных блоков	По мере необходимости, но не более 20 % от объема		
	- осмотр системы центрального отопления	2 раза в год		
	- восстановление разрушенной тепловой изоляции	1 раз в год, но не более 5 % от объема		
	- смена параллельной задвижки и вентиля	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 10 лет		
	- замена кранов для спуска воздуха из системы	1 раз в год, но не более 5 % от объема		
	- замена отопительных приборов в местах общего пользования, в том числе установка за радиаторами отопления теплоотражающих экранов	1 раз в год при подготовке к осенне-зимнему периоду, но не более 2,5% от объема		
2.4.	Работы, выполняемые в целях надлежащего содержания электро- и телекоммуникационного оборудования			
2.4.1.	Замена перегоревших ламп накаливания или энергосберегающих ламп в подъездах и прожекторов фасадного освещения	4 раза в год		
2.4.2.	Замена светильников фасадного и подъездного освещения, электропатронов	1 раз в год, не более 10% от объема		
2.4.3.	Проведение испытаний и измерений сопротивления изоляции проводов, кабелей, заземляющих устройств, стационарного оборудования, проверка заземления оболочки электрокабеля, наладка электрооборудования	2 раза в год		
2.4.4.	Проверка и обеспечение работоспособности устройств защитного отключения	1 раз в год		
2.4.5.	Осмотр и, при необходимости, ремонт линий электрических сетей в местах общего пользования	2 раза в год		
2.4.6.	Осмотр и ремонт приборов фасадного и подъездного освещения, силовых шкафов и силового оборудования	По мере необходимости, но не реже 2 раз в год		
2.4.7.	Текущий ремонт и устранение незначительных неисправностей вводно-распределительных устройств	1 раз в год, но не более 5% от объема		
2.4.8.	Замена автоматических выключателей и предохранителей	1 раз в год, не более 5% от объема		
2.4.9.	Технический осмотр бытовых напольных электроплит	В течение года		
3.	Работы по содержанию помещений, входящих в состав общего имущества		кв. м. общ. пл.	8,30
3.1.	Подметание полов во всех помещениях общего пользования с предварительным их увлажнением			
	- влажное подметание лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей, в том числе удаление со стен надписей и объявлений	Ежедневно, кроме воскресенья		
	- влажное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей, в том числе удаление со стен надписей и объявлений	2 раза в неделю		
	- частичное подметание лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей	4 раза в неделю		
3.2.	Мытье лестничных площадок и маршей с периодической сменой воды или моющего раствора			
	- мытье лестничных площадок и маршей нижних 2-х этажей	2 раза в месяц		
	- мытье лестничных площадок и маршей выше 2-х этажей	1 раз в месяц		
3.3.	Влажная протирка пыли с подоконников, отопительных приборов, колпаков светильников в помещениях общего пользования	4 раза в год		
3.4.	Мытье и протирка дверей и окон в помещениях общего пользования	2 раза в год		
3.5.	Обметание пыли с потолков	1 раз в год		
3.6.	Влажная протирка элементов лестничных клеток	1 раз в год		
3.7.	Дератизация (лестничные клетки, подвалы, технические подполья)	4 раза в год		
3.8.	Дезинсекция (лестничные клетки, подвалы, технические подполья)	4 раза в год		
4	Работы по содержанию земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с элементами озеленения и благоустройства, иными объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации этого дома		кв. м. общ. пл.	12,13
4.1.	Очистка крышек люков колодцев и пожарных гидрантов от снега и льда толщиной слоя свыше 5 см	1 раз в трое суток		
4.2.	Очистка наружного водостока от снега и наледи в зимний период	3 раза в год		
4.3.	Сдвигание свежевыпавшего снега и очистка придомовой территории от снега и льда - ручная уборка (крыльца, вход в подъезд, вход в подвал)			
	- сдвигание свежевыпавшего снега с территории с усовершенствованным покрытием;	1 раз в двое суток в зимний период		
	- ручная уборка (крыльца, вход в подъезд, вход в подвал)			
	- очистка территории с усовершенствованным покрытием от уплотненного снега (вход в подъезд)	1 раз в сутки в дни без снегопада		
4.4.	Очистка придомовой территории от наледи и льда (вход в подъезд)	1 раз в двое суток в зимний период		
4.5.	Посыпка территории песком (вход в подъезд)	2 раза в сутки во время гололеда		
4.6.	Очистка отмосток от снега	2 раза в холодный период		
4.7.	Очистка придомовой территории (в том числе газонов) от случайного мусора, очистка урн	1 раз в 2 суток в летний период, 1 раз в неделю в зимний период		
4.8.	Подметание территории с усовершенствованным покрытием в летний период - ручная уборка (отмостка, вход в подъезд)	1 раз в двое суток		
4.9.	Уборка мусора и снега на контейнерных площадках	Ежедневно, кроме воскресенья		
4.10.	Полив газонов, стрижка газонов, подрезка деревьев и кустов	1 раз в год		
4.11.	Окраска контейнеров, ограждений контейнерных площадок и ограждений газонов	1 раз в год		
4.12.	Мытье контейнеров	Не реже 1 раза в 10 дней в летний период		
4.13.	Уборка детской, хозяйственной, спортивной площадок и площадки для отдыха взрослых, в том числе уборка мусора, в летний период	1 раз в 10 дней		
4.14.	Уборка детской, хозяйственной, спортивной площадок и площадки для отдыха взрослых, в том числе уборка, в зимний период	1 раз в месяц		

1	2	3	4	5
4.15.	Мелкий ремонт детской, хозяйственной, спортивной площадок и площадки для отдыха взрослых	По мере необходимости		
4.16.	Механизированная уборка стоянки автомобилей, проездов, пешеходных тротуаров в летний период	1 раз в 10 дней		
4.17.	Механизированная уборка стоянки автомобилей, проездов, пешеходных тротуаров в зимний период:			
	- патрульная очистка (без вывоза снега)	3 раза за период		
	очистка с вывозом снега	2 раза за период		
5.	Работы по обеспечению вывоза твердых коммунальных отходов		кв. м. общ. пл.	4,46
5.1.	Вывоз твердых коммунальных отходов	Ежедневно		
5.2.	Вывоз крупногабаритного мусора	6 раз в неделю		
5.3.	Организация мест накопления твердых коммунальных отходов, сбор отходов 1-4 классов опасности (отработанных ртутьсодержащих ламп и др.) и их передача в специализированные организации, имеющие лицензии на осуществление деятельности по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению таких отходов	По мере накопления		
6.	Аварийно-ремонтное обслуживание		кв. м. общ. пл.	4,92
6.1.	Обеспечение устранения аварий в соответствии с установленными предельными сроками на внутридомовых инженерных системах в многоквартирном доме, выполнение заявок населения	Круглосуточно		
7.	Осуществление деятельности по управлению многоквартирным домом в соответствии с установленными стандартами и правилами деятельности по управлению многоквартирными домами		кв. м. общ. пл.	2,74
7.1.	Услуги управляющей компании			
8.	Коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, в том числе:		кв. м. общ. пл.	1,74
8.1.	Холодное водоснабжение			0,16
8.2.	Горячее водоснабжение			0,63
8.3.	Водоотведение (отведение сточных вод)			0,36
8.4.	Электрическая энергия			0,59

## Примечания:

1. Размер платы за содержание жилого помещения предусмотрен, в том числе для коммунальных квартир.

2. Размер платы за содержание жилого помещения определяется исходя из занимаемой общей площади (в отдельных комнатах в общежитиях исходя из площади этих комнат, в отдельных комнатах в общежитиях при проживании нескольких человек исходя из площади койкоместа) жилого помещения.

3. Плата за содержание жилого помещения включает налог на добавленную стоимость.

**О внесении изменения в постановление****Администрации города Новый Уренгой от 20.12.2016 № 415****28.12.2017****№ 418**

В целях создания условий для деятельности некоммерческих организаций по охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новый Уренгой, в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Законом ЯНАО от 29.09.2014 № 69-ЗАО «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в постановление Администрации города Новый Уренгой от 20.12.2016 № 415 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новый Уренгой», изложив Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новый Уренгой, в новой редакции согласно приложению.

2. Организационно-распорядительному управлению Администрации города Новый Уренгой (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

3. Информационно-аналитическому управлению Администрации города Новый Уренгой (Невесёлая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

*Приложение к постановлению  
Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 418*

**ПОРЯДОК**

**определения объема и предоставления субсидии  
некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными  
(государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат,  
связанных с участием в охране общественного порядка  
на территории муниципального образования город Новый Уренгой**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новый Уренгой (далее - Порядок) устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Новый Уренгой (далее - бюджет города) некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования город Новый Уренгой (далее - муниципальное образование), в соответствии с муниципальной программой «Безопасная территория муниципального образования город Новый Уренгой» на 2018-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации города Новый Уренгой от 04.09.2017 № 280.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, являющихся общественными объединениями правоохранительной направленности или добровольными народными дружинами (далее - некоммерческие организации), в соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.3. Предоставление субсидии некоммерческим организациям осуществляется в пределах средств, предусмотренных бюджетом города в очередном финансовом году на возмещение затрат некоммерческих организаций, связанных с участием в охране общественного порядка на территории муниципального образования. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в соответствии с решением Городской Думы муниципального образования город Новый Уренгой о бюджете муниципального образования город Новый Уренгой на очередной финансовый год и плановый период, предусматривающим предоставление такой субсидии.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основах в целях финансирования затрат, связанных с охраной общественного порядка на территории муниципального образования.

1.6. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация города Новый Уренгой.

1.7. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, прошедшие конкурсный отбор в соответствии с настоящим Порядком, отвечающие следующим требованиям (далее - получатель субсидии):

- государственная регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории муниципального образования;

- отсутствие процедуры реорганизации, ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы РФ или государственные внебюджетные фонды;

- письменное согласие участия некоммерческой организации в охране общественного порядка ОМВД России по г. Новому Уренгою;

- регистрация в региональном реестре народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности.

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. После утверждения бюджета города на очередной финансовый год и плановый период Администрация города Новый Уренгой размещает в средствах массовой информации и в сети Интернет уведомление об объемах бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии, о порядке проведения отбора, сроках подачи заявления на предоставление субсидии, категориях и критериях отбора некоммерческих организаций.

Срок приема заявлений составляет не менее 30 календарных дней с момента опубликования уведомления. Прием заявлений начинается с момента опубликования уведомления и осуществляется до даты, указанной в нем.

Некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии, подавшие заявление после установленного срока, не признаются участниками отбора, о чем уведомляются в письменной форме в 5-дневный срок со дня поступления заявления.

Рассмотрение заявлений на предоставлении субсидии и представленных документов осуществляет Комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка Администрации города Новый Уренгой (далее - Комиссия) в течение 20 дней, по результатам чего принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в ее предоставлении. О принятом решении Администрация города Новый Уренгой уведомляет некоммерческую организацию в течение 5 дней в письменной форме. Состав и Положение о Комиссии утверждаются распоряжением Администрации города Новый Уренгой.

*(Продолжение - на 9-й стр.)*



2.2. Для получения субсидии некоммерческие организации предоставляют в Администрацию города Новый Уренгой:

- заявление на имя Главы города Новый Уренгой;
- копию устава;
- информацию о банковских реквизитах;
- копию свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- письменное согласие участия некоммерческой организации в охране общественного порядка с ОМВД России по городу Новому Уренгою.

Копии устава некоммерческой организации, свидетельства о внесении народной дружины или общественного объединения правоохранительной направленности в региональный реестр народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности, письменное согласие участия некоммерческой организации в охране общественного порядка с ОМВД России по городу Новому Уренгою могут быть заверены нотариально либо самой некоммерческой организацией при условии предъявления оригиналов в Администрацию города Новый Уренгой.

При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется надпись «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать должностного лица некоммерческой организации. Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа либо должна быть заверена каждая страница такого документа.

Дополнительно к указанным выше обязательным к предоставлению документам некоммерческие организации вправе предоставить по собственной инициативе следующие документы:

- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее копию, выданную уполномоченным органом, со сроком действия, не превышающим 2 месяца с момента ее выдачи;
- справки о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням и штрафам некоммерческих организаций на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии.

В случае непредоставления некоммерческой организацией документов, отнесенных настоящим пунктом к числу добровольно предоставляемых, Администрация города Новый Уренгой запрашивает их самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

2.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии некоммерческой организации:

- предоставление недостоверных сведений (информации) о получателе субсидии;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований в связи с исполнением Администрацией города Новый Уренгой обязательств по заключенным ранее соглашениям о предоставлении субсидии.

Отказ по основанию представления неполного перечня документов не препятствует повторной подаче документов.

Решение об отказе в предоставлении субсидии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

2.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения на предоставление субсидии, заключенного с Администрацией города Новый Уренгой, в соответствии с типовой формой договора, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

Соглашение заключается в течение 15 дней с момента уведомления получателя субсидии согласно п. 2.1 настоящего Порядка. В случае, если по истечении 15 дней с момента уведомления соглашение не будет заключено по вине получателя субсидии, последний утрачивает право на ее получение.

2.5. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- у получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.6. Расчет размера субсидии определяется по формуле согласно приложению к настоящему Порядку.

2.7. На основании представленных в соответствии с п. 2.10 настоящего Порядка отчетных документов Администрация города Новый Уренгой производит расчет субсидии с учетом положений, установленных п. 2.6 настоящего Порядка. Перечисление денежных средств производится на расчетный счет получателя субсидии в течение 10 (десяти) банковских дней (период времени работы государственных банков (от момента открытия системы электронных платежей и до ее закрытия), с момента получения документов).

2.8. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец текущего года Администрация города Новый Уренгой производит авансовый платеж за последний месяц текущего года.

Авансовый платеж в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных для выплаты субсидии в сводной бюджетной росписи, представляется на основании предварительных расчетов сумм субсидии, осуществляемых по аналогии за предыдущий месяц.

В случае превышения фактически сложившихся затрат над размером авансового платежа, произведенного в соответствии с предварительным расчетом суммы субсидии за последний месяц текущего года, возмещение разницы между предварительно рассчитанной суммой субсидии и суммой фактически сложившихся затрат не производится.

2.9. Получатель субсидии ежемесячно, до 30 числа, составляет график дежурства на следующий месяц с указанием количества лиц, привлекаемых к охране общественного порядка, мест и дат несения дежурства, количества часов смены. Данный график подлежит обязательному согласованию с ОМВД России по г. Новому Уренгою.

2.10. Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, получатель субсидии представляет в Администрацию города Новый Уренгой таблицу дежурства за отчетный месяц, содержащий фактическое время дежурства лиц, привлеченных к охране общественного порядка, согласованный с ОМВД России по г. Новому Уренгою, акт по исполнению соглашения, содержащий информацию о проводимых мероприятиях во время дежурства лицами, привлеченными к охране общественного порядка, согласованный с ОМВД России по г. Новому Уренгою, и график дежурства за отчетный месяц, согласованный с ОМВД России по г. Новому Уренгою, в порядке, установленном п. 2.9 настоящего Порядка.

### 3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

3.1. В срок, установленный соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии предоставляет сводный отчет об использовании субсидии за год. Форма отчета устанавливается соглашением.

3.2. Контроль за соблюдением получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Администрация города Новый Уренгой и органы муниципального финансового контроля. Проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления указанными органами является обязательным и осуществляется в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

3.3. Полученная субсидия подлежит возврату в бюджет города в неиспользованной или использованной не по целевому назначению сумме в случаях:

- реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства) юридического лица, получившего субсидию;
- неисполнения (ненадлежащего исполнения) получателем субсидии обязательств, установленных в п. 3.1 настоящего Порядка;
- наличия в документах недостоверной или неполной информации;
- исключения из регионального реестра народных дружин и общественных объединений правоохранительной направленности;
- нарушения иных условий, установленных при предоставлении субсидии;
- расторжения соглашения;
- в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией города Новый Уренгой, уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- во всех случаях наличия остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году.

Возврат излишне выплаченных за последний месяц текущего года сумм субсидии производится по завершении финансового года и одновременно с предоставлением в Администрацию города Новый Уренгой документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, обосновывающих фактическое время дежурства в последнем месяце текущего года.

3.4. Получатель субсидии устраняет нарушения, выявленные в ходе проверки, установленные Администрацией города Новый Уренгой. Факт нецелевого использования субсидии устанавливается актом проверки Администрации города Новый Уренгой и органов муниципального финансового контроля, осуществляющих контроль за целевым использованием бюджетных средств. Возврат субсидии производится в течение десяти банковских дней с момента выявления соответствующих нарушений. В случае отказа получателя субсидии от возврата указанных средств их взыскание производится в судебном порядке.

3.5. Неиспользованный остаток субсидии на конец финансового года подлежит возврату в бюджет города в отчетном периоде.

3.6. В случае просрочки возврата неиспользованного остатка субсидии, Администрация города Новый Уренгой, вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый день просрочки, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Соглашением срока исполнения обязательства. При этом размер пени устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

*Приложение к Порядку определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными (государственными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка, на территории муниципального образования город Новый Уренгой*

#### РАСЧЕТ размера субсидии некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка

$$R_{\text{суб}} = K_{\text{чел}} \times K_{\text{час}} \times S_{\text{час}},$$

где

$R_{\text{суб}}$  - размер субсидии;

$K_{\text{чел}}$  - количество человек;

$K_{\text{час}}$  - количество часов;

$S_{\text{час}}$  - стоимость единицы (1 часа) рабочего времени, связанной с участием некоммерческих объединений в охране общественного порядка\*.

\* Стоимость единицы (1 часа) рабочего времени, связанной с участием некоммерческих объединений в охране общественного порядка, устанавливается распоряжением Администрации города Новый Уренгой.

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города Новый Уренгой от 11.07.2014 № 198**

28.12.2017

№ 419

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения в Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования город Новый Уренгой, утверждённый постановлением Администрации города Новый Уренгой от 11.07.2014 № 198:

1.1. Абзац 2 пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«- парковка (парковочное место) - специально обозначенное и при необходимости обустроенное и оборудованное место, являющееся в том числе частью автомобильной дороги и (или) примыкающее к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде или мосту либо являющееся частью подэстакадных или подмостовых пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенное для организованной стоянки транспортных средств на платной основе или без взимания платы по решению собственника или иного владельца автомобильной дороги, собственника земельного участка».

1.2. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Обустройство эксплуатируемых парковок, а также подъездов, съездов и примыканий в целях обеспечения доступа к ним с автомобильной дороги техническими средствами организации дорожного движения должно предусматриваться проектом организации дорожного движения».

1.3. В пункте 2.7 исключить слово «срочного».

2. Организационно-распорядительному управлению (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

3. Информационно-аналитическому управлению (Невеселая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

**Об организации движения автобусного маршрута № 7 «Ж/д вокзал - Север» в период проведения праздничной Рождественской службы в Православном храме и Богоявленском соборе**

28.12.2017

№ 420

В целях организации транспортного обслуживания населения и оказания содействия в проведении праздничной Рождественской службы в Православном храме и Богоявленском соборе с 22 часов 6 января до 05 часов 7 января 2018 года, руководствуясь ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Новый Уренгой, Администрация города Новый Уренгой

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Муниципальному унитарному предприятию автомобильного транспорта (Павлюк В.В.) организовать по частично измененной схеме движение городского автобусного маршрута № 7 с 22 часов 6 января до 05 часов 7 января 2018 года с обеспечением остановки возле Православного храма по согласованию с ОМВД России по городу Новому Уренгою (Демченко Ю.В.) согласно приложению.

2. Рекомендовать ФГКУ «3 Отряд Федеральной противопожарной службы по ЯНАО» (Храбров Д.А.) обеспечить дежурство службы пожарной охраны на территории Православного храма и Богоявленского собора во время проведения Рождественской службы с 22 часов 6 января до 05 часов 7 января 2018 года.

3. Рекомендовать ОМВД России по городу Новому Уренгою (Демченко Ю.В.) обеспечить охрану общественного порядка на территории Православного храма и Богоявленского собора во время проведения Рождественской службы с 22 часов 6 января до 05 часов 7 января 2018 года.

4. Управлению культуры Администрации города Новый Уренгой (Мустафина Г.М.) организовать трансляцию Рождественской службы на территории Православного храма и Богоявленского собора с 22 часов 6 января до 05 часов 7 января 2018 года.

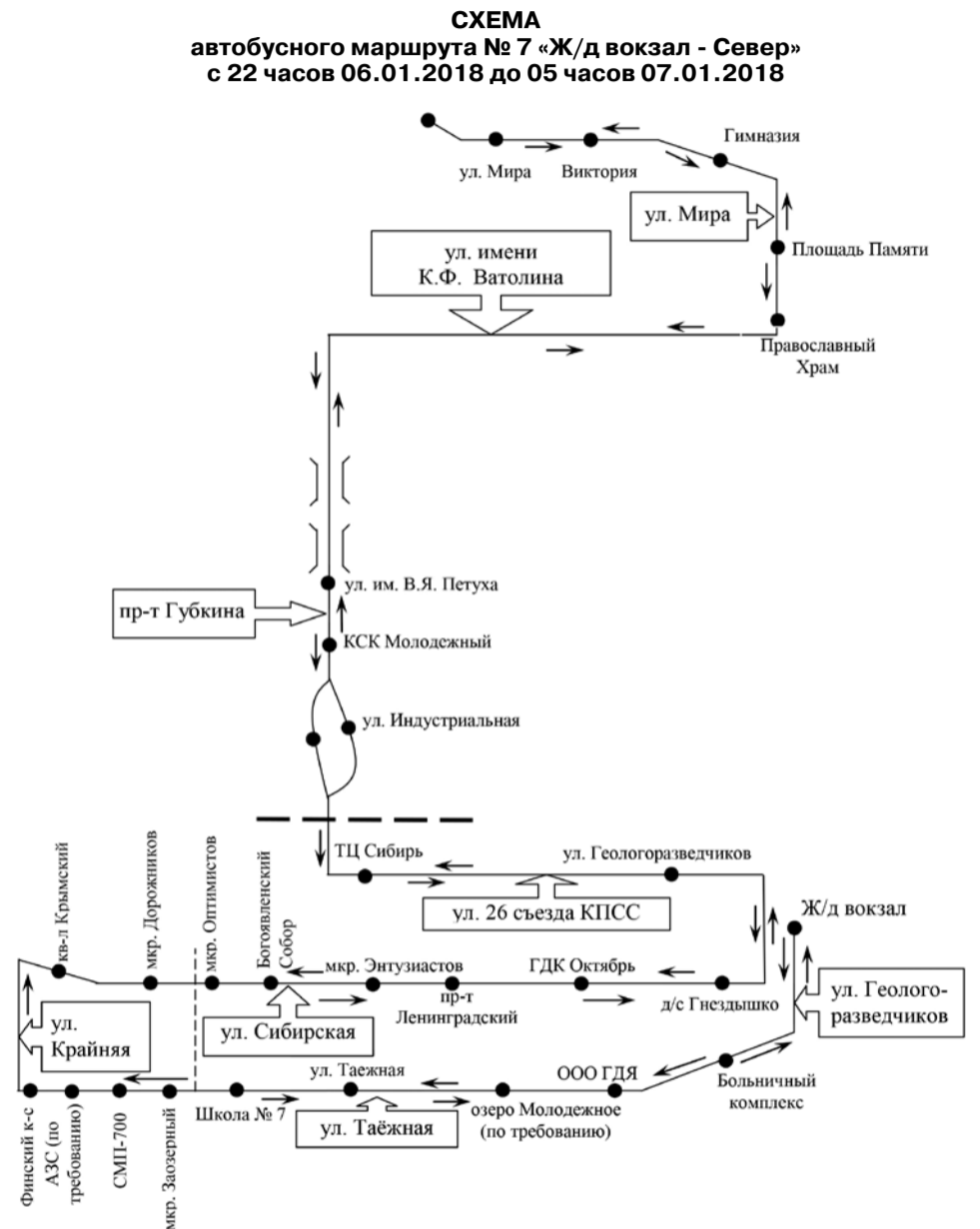
5. Организационно-распорядительному управлению Администрации города Новый Уренгой (Ермолаева Е.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Правда Севера».

6. Информационно-аналитическому управлению Администрации города Новый Уренгой (Невеселая Л.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Новый Уренгой в сети Интернет.

7. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**И. Костогриз, Глава города Новый Уренгой**

Приложение к постановлению Администрации города Новый Уренгой от 28.12.2017 № 420



**■ СОЦЗАЩИТА**

Управление по труду и социальной защите населения информирует, что на погребение умерших ветеранов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, а также вдов погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны и лиц, удостоенных звания «Почетный гражданин муниципального образования город Новый Уренгой», лицу, взявшему на себя обязанность по погребению, оказывается материальная помощь **в размере 50000 руб.**

Материальная помощь оказывается при условии обращения за ней не позднее шести месяцев со дня смерти ветерана Великой Отечественной войны, бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, вдовы погибшего (умершего) ветерана Великой Отечественной войны или лица, удостоенного звания «Почетный гражданин муниципального образования город Новый Уренгой».

Для получения выплаты необходимо представить в Управление по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, 4, каб. № 210, 212, 213, следующие документы:

- заявление о предоставлении материальной помощи на погребение;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию свидетельства о смерти умершего ветерана Великой Отечественной войны, бывшего несовершеннолетнего узника фашистских концлагерей, вдовы погибшего (умершего) ветерана Великой Отечественной войны или почетного гражданина;
- документ, подтверждающий, что заявитель является лицом, взявшим на себя обязанность по захоронению умершего ветерана Великой Отечественной войны, бывшего несовершеннолетнего узника фашистских

концлагерей, вдовы погибшего (умершего) ветерана Великой Отечественной войны или почетного гражданина (справка либо чеки, квитанции, наряд-заказ и т.д.).

Копии документов представляются вместе с оригиналами (если заявитель обращается лично), при направлении документов по почте копии должны быть заверены в порядке, установленном федеральным законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, д. 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-87, 22-19-31.

Время приёма: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

\*\*\*

В соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Администрации города Новый Уренгой от 01.11.2013 № 364, один раз в год производится полная компенсация стоимости проезда на воздушном, железнодорожном, водном и автомобильном междугородном транспорте (кроме такси), личном автомобильном транспорте следующим категориям граждан:

- ветеранам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей, вдовам погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны;
- ребенку-инвалиду, родителю (законному представителю) или лицу, сопровождающему ребенка-инвалида на восстановительное лечение (не более одного).

(Продолжение - на 11-й стр.)

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, д. 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-87, 22-19-31.

Время приёма: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

\*\*\*

Управление по труду и социальной защите населения информирует, что неработающим пенсионерам, проработавшим в муниципальном образовании город Новый Уренгой не менее 15-ти лет, из которых последние пять лет работы непрерывно в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, предусмотрена выплата разовой материальной помощи из расчета 4000 руб. за каждый отработанный год на территории муниципального образования город Новый Уренгой, но не более 100 000 руб. (при выезде из города).

Обязательными условиями для получения разовой материальной помощи являются:

- снятие с регистрационного учета по месту жительства в связи с выездом за пределы муниципального образования город Новый Уренгой;

- обращение за разовой материальной помощью не позднее двух месяцев со дня снятия с регистрационного учета по месту жительства в муниципальном образовании город Новый Уренгой.

Для получения разовой материальной помощи необходимо представить в Управление по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, 4, каб. № 210, 212, 213, 216, следующие документы:

- заявление о назначении;
- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки;
- копию листка убытия (с двух сторон) по установленной форме.

Также заявитель по собственной инициативе может представить:

- справку Пенсионного фонда о получении пенсии и основании ее назначения.

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, д. 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-28, 22-17-87, 22-19-31.

Время приёма: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

\*\*\*

Управление по труду и социальной защите населения информирует, что детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, предоставляется компенсация в размере 50 процентов стоимости жилищно-коммунальных услуг.

Для получения компенсации необходимо представить в Управление по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, 4, каб. № 210, 212, 213, 216, следующие документы:

- заявление (свободной формы);
- копию документа, удостоверяющего личность законного представителя (опекуна, попечителя);
- копию свидетельства о рождении либо документ, удостоверяющий личность ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечения родителей;
- копии документов, подтверждающие оплату жилищно-коммунальных услуг (чеки, квитанции либо выписки по банковскому счету).

Также заявитель по собственной инициативе может представить:

- справку о наличии регистрации по месту жительства либо по месту пребывания ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечения родителей;

- сведения о законном представителе (опекуне, попечителе) ребенка-сироты либо ребенка, оставшегося без попечителя (распоряжение, постановление, решение, приказ и т.д.).

Копии документов представляются вместе с оригиналами (если заявитель обращается лично), при направлении документов по почте копии должны быть заверены в порядке, установленном федеральным законодательством.

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, д. 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-87, 22-19-31.

Время приёма: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

### Внимание гражданам!

Сообщаем о принятии постановления правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18.12.2012 № 1076-П «Об утверждении порядка предоставления ежемесячной денежной выплаты семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей».

Право на получение ежемесячной денежной выплаты имеет один из родителей на каждого рожденного после 31 декабря 2012 года третьего ребенка или последующих детей, совместно постоянно проживающего с ним на территории автономного округа до достижения ребенком возраста трех лет, при соблюдении следующих условий:

а) один из родителей (единственный родитель) является гражданином Российской Федерации;

б) среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума на душу населения, установленного постановлением правительства автономного округа;

в) третий ребенок или последующие дети не находятся на полном государственном обеспечении;

г) родители в отношении своих детей не лишены родительских прав, не ограничены в родительских правах;

д) один из родителей имеет до даты рождения (усыновления) ребенка, с рождением которого возникло право на ежемесячную денежную выплату, не менее шести месяцев непрерывной трудовой деятельности; непрерывной иной деятельности;

е) один из родителей (единственный родитель) постоянно проживает на территории автономного округа.

Размер ежемесячной денежной выплаты составляет **15 897 руб.**

Более полную информацию о ежемесячной денежной выплате можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87, 22-17-28, 22-14-54.

\*\*\*

В соответствии со ст. 18-2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 03.11.2006 № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» женщинам, родившим второго ребенка и последующих детей, постоянно проживавшим на территории автономного округа в течение года до даты его рождения, предоставляется единовременное пособие:

а) при рождении второго ребенка - в размере 5000 руб.;

б) при рождении третьего и последующих детей - в размере 15 000 руб.

При одновременном рождении двух детей устанавливается дополнительно единовременная выплата в размере 10000 руб. на семью, при одновременном рождении трех и более детей - в размере 15000 руб. на семью.

Единовременное пособие назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

В случае смерти матери право на единовременное пособие возникает у отца ребенка - гражданина Российской Федерации, постоянно проживающего на территории автономного округа совместно с ребенком, в связи с рождением которого возникло право на предоставление единовременного пособия, и не лишено родительских прав в отношении него, если обращение за единовременным пособием последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

Для получения единовременных выплат необходимо подать заявление через портал госуслуг либо обратиться в Многофункциональный центр по следующим адресам: пр. Ленинградский, 5б; ул. Юбилейная, 1д, со следующими документами:

- копией и подлинником паспорта;
- копией и подлинником свидетельств о рождении детей;

- номером счета в Сбербанке, Газпромбанке, Ханты-Мансийском банке, Запсибкомбанке, к которому привязана карта «Мир».

Время приёма: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 14.00.

### Вы можете записаться на прием:

- на портале «Мои документы» по адресу: [www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru);

- позвонив по телефону единой справочной службы: 8-800-300-01-15;

- непосредственно у администраторов пункта приема в МФЦ.

Дополнительную информацию о получении единовременных выплат можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87.

\*\*\*

Для назначения ежемесячного пособия на ребенка (семьям со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величину прожиточного минимума, установленную на душу населения по автономному округу, действующую на день обращения заявителя) необходимо подать заявление через портал госуслуг либо обратиться в Многофункциональный центр по следующим адресам: пр. Ленинградский, 5б; ул. Юбилейная, 1д, со следующими документами:

- подлинником паспорта;
- подлинниками свидетельств о рождении детей;

- справкой с места жительства ребенка, подтверждающей совместное проживание с родителем;

- справками об учебе в общеобразовательном учреждении детей;

- справками о доходах всех членов семьи за последние 3 (три) месяца, предшествующие месяцу обращения;

- подлинником и копией трудовой книжки (для неработающих);

- справкой из органов занятости населения о состоянии на учете и размере получаемого пособия (для неработающих);

- номером счета (Сбербанк, Газпромбанк, Ханты-Мансийский банк, Запсибкомбанк), к которому привязана карта «Мир».

Время приёма: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 14.00.

### Вы можете записаться на прием:

- на портале «Мои документы» по адресу: [www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru);

- позвонив по телефону единой справочной службы: 8-800-300-01-15;

- непосредственно у администраторов пункта приема в МФЦ.

Дополнительную информацию о получении пособия на ребенка можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87.

\*\*\*

Управление по труду и социальной защите населения информирует неработающих родителей, осуществляющих уход за детьми до 1,5 лет, о возможности оформления пособия по уходу за ребенком в следующих размерах: на первого ребенка - **4 598,54 руб.**, на второго и последующих детей - **9 197,06 руб.** ежемесячно.

В случае если оба родителя не работают либо обучаются по очной форме обучения, также выплачивается единовременное пособие при рождении ребенка в размере **24525,50 руб.** Единовременное пособие при рождении ребенка назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня рождения ребенка.

Для назначения пособий необходимо подать заявление через портал госуслуг либо обратиться в Многофункциональный центр по следующим адресам: пр. Ленинградский, 5б; ул. Юбилейная, 1д.

Время приёма: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 14.00.

### На прием в МФЦ можно записаться:

- на портале «Мои документы» по адресу: [www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru);

- позвонив по телефону единой справочной службы: 8-800-300-01-15;

- непосредственно у администраторов пункта приема в МФЦ.

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87.

\*\*\*

В соответствии со ст. 19 Закона автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» № 62-ЗАО от 03.11.2006 право на получение жилищно-коммунальной выплаты имеют отдельные категории граждан, постоянно проживающие на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, которым меры социальной поддержки по оплате жилищно-коммунальных услуг предоставляются **за счет средств окружного и федерального бюджетов.**

Для того чтобы получить жилищно-коммунальную выплату, необходимо подать заявление через портал госуслуг либо обратиться в Многофункциональный центр по адресам: пр. Ленинградский, 5б, ул. Юбилейная, 1д, со следующими документами:

- подлинником и копией паспорта;
- документом, подтверждающим регистрацию по месту жительства на территории автономного округа (паспорт либо свидетельство о регистрации по месту жительства на территории автономного округа, выданное органами регистрационного учета Российской Федерации) (при наличии);

- подлинником и копией справки МСЭ, либо удостоверением, либо свидетельством, дающим право на льготы;
- подлинником и копией пенсионного страхового свидетельства;

- подлинником и копией пенсионного удостоверения, подтверждающего установление (назначение) пенсии в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях в Российской Федерации»;

- подлинником и копией трудовой книжки (для неработающих);

- номером счета в Сбербанке, Газпромбанке, Ханты-Мансийском банке, Запсибкомбанке, к которому привязана карта «Мир»;

- данными паспортов совместно проживающих членов семьи (Ф.И.О., дата рождения, место рождения, серия и номер паспорта, кем и когда выдан, гражданство, адрес регистрации по месту проживания и дата регистрации);

- подлинником и копией документа, подтверждающего право собственности на жилое помещение (свидетельство, договор купли-продажи и т.д.);

- документом, подтверждающим оплату за жилое помещение и коммунальные услуги (квитанция об оплате), а также справку об отсутствии задолженности.

Жилищно-коммунальная выплата назначается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

Время приёма: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 14.00.

**(Окончание. Начало - на 10-й стр.)****Вы можете записаться на прием:**- на портале «Мои документы» по адресу: [www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru);

- позвонив по телефону единой справочной службы: 8-800-300-01-15;

- непосредственно у администраторов пункта приема в МФЦ.

Жилищно-коммунальная выплата предоставляется только при полном отсутствии задолженности по оплате жилищно-коммунальных услуг, в связи с чем рекомендуем своевременно оплачивать платежи за жилое помещение и коммунальные услуги во избежание приостановки жилищно-коммунальных выплат.

Дополнительную информацию о получении жилищно-коммунальной выплаты можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87.

\*\*\*

В соответствии с Законом ЯНАО «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе» от 22.06.2011 года № 73-ЗАО, постановлением правительства ЯНАО «О порядке выдачи свидетельства на материнский (семейный) капитал и Правилах подачи заявления о распоряжении средствами (частью средств) материнского (семейного) капитала» от 30.09.2011 № 693-П) право на материнский (семейный) капитал имеют следующие граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории автономного округа не менее пяти лет:

- женщина, родившая (усыновившая) третьего ребенка, начиная с 1 января 2011 года;

- женщина, родившая (усыновившая) четвертого ребенка или последующих детей, начиная с 1 января 2011 года, если ранее она не воспользовалась правом на материнский (семейный) капитал;

- мужчина, являющийся единственным усыновителем третьего, четвертого и последующих детей, ранее не воспользовавшийся правом на материнский (семейный) капитал, если решение суда об усыновлении вступило в законную силу, начиная с 1 января 2011 года.

В случае смерти женщины, объявления ее умершей, лишения ее родительских прав, совершения в отношении своего ребенка умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, а также отмены усыновления ребенка право на материнский (семейный) капитал переходит к отцу (усыновителю) ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства.

В случае смерти отца (усыновителя), объявления его умершим, лишения его родительских прав, совершения им умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности в отношении своего ребенка, право на материнский (семейный) капитал переходит к ребенку (детям) в равных долях.

Материнский (семейный) капитал устанавливается в размере **350 000 руб.**

Материнский (семейный) капитал может направляться на:

- улучшение жилищных условий;

- получение медицинской помощи членами семьи (родителями и (или) детьми) в учреждениях здравоохранения или других организациях, оказывающих медицинскую помощь, расположенных на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Более полную информацию о получении материнского (семейного) капитала можно

получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87, 22-14-54.

\*\*\*

Управление по труду и социальной защите населения сообщает о том, что в автономном округе неработающим пенсионерам, материальное обеспечение которых ниже прожиточного минимума (**13 425 руб.**), установлена региональная социальная доплата к пенсии.

Для получения региональной социальной доплаты к пенсии необходимо подать заявление через портал госуслуг либо обратиться в Многофункциональный центр по следующим адресам: пр. Ленинградский, 5б; ул. Юбилейная, 1д, со следующими документами:

- подлинником и копией паспорта;

- подлинником и копией пенсионного удостоверения;

- подлинником и копией трудовой книжки либо иного документа, подтверждающего неосуществление трудовой либо иной деятельности;

- номером счета (Сбербанк, Газпромбанк, Ханты-Мансийский банк, Запсибкомбанк), к которому привязана карта «Мир».

Время приема: понедельник - пятница с 8.00 до 20.00, суббота - с 9.00 до 14.00.

**Вы можете записаться на прием:**- на портале «Мои документы» по адресу: [www.mfc.yanao.ru](http://www.mfc.yanao.ru);

- позвонив по телефону единой справочной службы: 8-800-300-01-15;

- непосредственно у администраторов пункта приема в МФЦ.

Дополнительную информацию о получении региональной социальной доплаты к пенсии можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-19-31, 22-17-87.

\*\*\*

Внимание граждан, получающих пособие неработающим пенсионерам и инвалидам («Ямальская пенсия»)! Напоминаем вам о том, что пособие («Ямальская пенсия») выплачивается проживающим в автономном округе неработающим пенсионерам и инвалидам.

Выплата пособия приостанавливается в случаях:

- осуществления трудовой и (или) иной деятельности, в период которой лицо подлежит обязательному пенсионному страхованию;

- истечения срока, на который установлена инвалидность;

- помещения для проживания в государственные и муниципальные стационарные учреждения социального обслуживания;

- осуждения к лишению свободы на период нахождения в исправительных учреждениях.

Прекращение выплаты пособия производится в случаях:

- выезда на постоянное место жительства за пределы автономного округа;

- смерти получателя.

Получатели пособия или их представители обязаны в месячный срок известить орган социальной защиты населения, осуществляющий выплату пособия, о наступлении обстоятельств (устройство на работу, снятие с регистрационного учета и др.), влекущих приостановление либо прекращение выплаты.

**Проверьте право на субсидию!**

В соответствии с постановлением губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа «Об установлении величины прожиточного минимума на душу населения и

по основным социально-демографическим группам населения в целом по ЯНАО» за второй квартал 2017 года по сравнению с первым кварталом 2017-го величина прожиточного минимума в среднем на душу населения увеличилась и составляет 16 119 руб.

Величина прожиточного минимума составляет:

- на душу населения - 16 119 руб.;

- пенсионеры - 12 669 руб.;

- трудоспособное население - 16 751 руб.;

- дети - 15 897 руб.

Проверьте свое право на получение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг!

Тел. для справок: 22-18-24, 22-17-28, 22-17-87, 22-19-31, 22-14-67.

\*\*\*

Граждан, сдавших документы на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран Ямало-Ненецкого автономного округа» в январе - августе 2017 года, приглашаем получить удостоверения в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, 4, каб. № 208, тел. - 22-17-87.

Время приема: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 12.30 и 14.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 12.30 и 14.00 до 17.00.

**Внимание граждан!**

1 апреля 2016 года внесены изменения в Закон ЯНАО от 3 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», согласно которым с 1 января 2016 года установлены меры социальной поддержки в виде компенсации расходов по оплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме собственникам жилых помещений, достигшим возраста 70-ти и 80-ти лет.

Компенсация в размере 50 процентов взноса на капитальный ремонт предоставляется:

- *одиноко проживающим неработающим собственникам* жилых помещений, достигшим возраста 70-ти лет;- проживающим в составе семьи, состоящей *только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста* (женщин, достигших возраста 50-ти лет и старше, мужчин, достигших возраста 55-ти лет и старше), *собственникам* жилых помещений, достигшим возраста 70-ти лет.

Компенсация в размере 100 процентов взноса на капитальный ремонт предоставляется:

- *одиноко проживающим неработающим собственникам* жилых помещений, достигшим возраста 80-ти лет;- проживающим в составе семьи, состоящей *только из совместно проживающих неработающих граждан пенсионного возраста* (женщин, достигших возраста 50-ти лет и старше, мужчин, достигших возраста 55-ти лет и старше), *собственникам* жилых помещений, достигшим возраста 80-ти лет.

Кроме того, предусмотрено, что граждане, относящиеся к категории, указанной выше, и получающие компенсацию и иные меры социальной поддержки по другой категории (ветераны ЯНАО, ветераны труда, труженики тыла, специалисты бюджетной сферы и т.д.), должны сделать выбор: получать компенсацию по вновь введенной категории либо получать все меры социальной поддержки, в том числе компенсацию, по действующей категории.

Более полную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-28, 22-17-87, 22-19-31.

Время приема: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

**Внимание граждан!**Управление по труду и социальной защите населения информирует граждан, что на едином портале государственных услуг **GOSUSLUGI.RU** реализована возможность подачи заявления на государственные услуги, предоставляемые управлением, в электронном виде.**Преимущества получения услуг в электронном виде:**

1. Портал работает круглосуточно, что дает возможность заявителю обращаться за социальной услугой в любое удобное для него время и из любого удобного для него места;

2. Доступность информации, связанной с получением услуги;

3. Экономия личного времени, отсутствие очередей;

4. Уведомление о назначении удобного для заявителя времени приема с указанием фамилии, телефона ответственного специалиста, а также перечня необходимых оригиналов документов для предъявления на получение государственной услуги;

5. Информирование гражданина на каждом этапе работы по его заявлению.

Приглашаем граждан активно обращаться за получением государственных услуг через портал **GOSUSLUGI.RU**.

\*\*\*

Изменение **величины прожиточного минимума за третий квартал 2017 года**, утвержденного постановлением губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10.11.2017 № 1174-П:

- на душу населения - 16 069 руб.;

- трудоспособное население - 16 711 руб.;

- дети до 16-ти лет - 15 810 руб.;

- пенсионеры - 12 638 руб.

\*\*\*

В соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Администрации города Новый Уренгой от 01.11.2013 № 364, один раз в год производится полная компенсация стоимости проезда на воздушном, железнодорожном, водном и автомобильном междугородном транспорте (кроме такси), личном автомобильном транспорте следующим категориям граждан:

- ветеранам Великой Отечественной войны, бывшим несовершеннолетним узникам фашистских концлагерей, вдовам погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны;

- ребенку-инвалиду, родителю (законному представителю) или лицу, сопровождающему ребенка-инвалида на восстановительное лечение (не более одного).

Дополнительную информацию можно получить в Управлении по труду и социальной защите населения по адресу: ул. Индустриальная, д. 4, каб. № 210, 212, 213, 216, тел.: 22-14-67, 22-18-24, 22-17-87, 22-19-31.

Время приема: понедельник - с 9.00 до 13.00, вторник - с 9.00 до 17.00, среда - с 14.00 до 19.00, четверг - с 9.00 до 13.00, пятница - с 9.00 до 17.00.

**Подписные индексы:**  
60912; 54394;  
78722; 78717.Главный редактор  
**А. В. БЕЛОВ.**

Регистрационный номер ПИ № 17-0742. Свидетельство о регистрации выдано 17 декабря 2003 г. Западно-Сибирским межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, г. Тюмень.

**Учредитель и издатель** - Администрация города Новый Уренгой.  
**Адрес:** г. Новый Уренгой, м-н Советский, 3.**Телефоны редакции:** главный редактор - **22-12-48**; приемная - **22-12-48** (факс); зам. главного редактора - **22-10-39**; ответственный секретарь - **22-15-80**; корреспонденты - **22-12-36**; отдел рекламы и подписки - **22-19-85** (факс); бухгалтерия - **22-10-38**.  
**E-mail:** pravda@nurengou.yanao.ru; gazeta@sgaice.ru  
**Сайт:** www.prawda-severa.ru[12+]**Адрес редакции:** 629307, г. Новый Уренгой, ул. Железнодорожная, 6.

Точка зрения авторов газетных материалов может не совпадать с мнением редакции. Письма, рукописи и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Ответственность за достоверность рекламы и объявлений редакция не несет.

Газета выходит по вторникам, четвергам.

Цена - договорная.  
**Тираж номера - 115.**  
**Общий тираж - 2530.**  
Заказ № 3553.  
Подписано в печать по графику - в 17.00, фактически - в 17.00.