



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2025 г. № 249-П

г. Салехард

О создании межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате

В целях исполнения пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 25 февраля 2025 года № 219 «Об утверждении Правил формирования и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также принятия ими решений» Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **постановляет**:

1. Создать межведомственную комиссию Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

2. Утвердить:

Положение о межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате согласно приложению № 1;

состав межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате согласно приложению № 2;

Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате согласно приложению № 3;

перечень муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, в которых создаются рабочие группы межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – перечень), согласно приложению № 4.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, указанных в перечне:

создать рабочие группы межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

при создании рабочих групп руководствоваться Положением о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2025 г. № 249-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа
по противодействию формированию просроченной задолженности
по заработной плате

I. Общие положения

1.1. Положение о межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – Положение, комиссия, автономный округ) определяет организацию и порядок деятельности комиссии.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее – органы местного самоуправления), государственных внебюджетных фондов, а также профессиональных союзов (их объединений) и работодателей (их объединений) при принятии решений по вопросам, входящим в задачи комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, а также Положением.

II. Основные задачи, функции и права комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- оказание содействия контрольным (надзорным) органам в проведении профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих её формированию;

- осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, организациями, действующими на территории автономного округа (далее – организации), и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

- подготовка предложений для Правительства автономного округа (при необходимости) о принятии региональных планов, предусматривающих мероприятия по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате и погашению выявленной просроченной задолженности по заработной плате (с учетом мнения трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений автономного округа);

- анализ рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработке профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

- анализ и систематизация информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате;

- осуществление взаимодействия с Федеральной службой по труду и занятости по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

2.2. Комиссия имеет право:

2.2.1. приглашать и заслушивать на заседаниях комиссии:

- работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, а также должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав комиссии;

- представителей органов прокуратуры автономного округа и Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу (по согласованию);

2.2.2. запрашивать:

- у органов государственной власти, органов местного самоуправления и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

- у работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

- у исполнительных органов автономного округа, органов местного самоуправления, общественных объединений, научных и других организаций, а также от должностных лиц иные необходимые для деятельности комиссии материалы и сведения;

2.2.3. осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

2.2.4. оказывать организациям содействие (в том числе формирование предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства);

2.2.5. оказывать работодателям содействие в разработке «дорожных карт» по погашению просроченной задолженности по заработной плате конкретных организаций, в том числе для организаций, находящихся в конкурсном производстве;

2.2.6. проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

2.3. Комиссия в рамках возложенных на неё задач осуществляет:

2.3.1. создание и обеспечение координации рабочих групп комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате, которые являются неотъемлемой частью комиссии;

2.3.2. выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

2.3.3. проведение анализа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, находящихся на территории автономного округа, а также результатов работы комиссии и рабочих групп комиссии по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

2.3.4. заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки «дорожной карты» по погашению просроченной задолженности по каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

2.3.5. направление в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.3.6. проведение сверки поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях комиссия осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

2.3.7. обеспечение размещения на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах работы комиссии.

III. Состав и порядок работы комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, двух заместителей председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

руководит деятельностью комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач;

утверждает повестку заседания комиссии;

определяет порядок проведения и проводит заседания комиссии, принимает решения о проведении внеочередных заседаний комиссии при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к её компетенции;

представляет комиссию во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к её компетенции.

3.3. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет один из заместителей председателя комиссии, который организует работу комиссии, созыв ее заседания, а также определяет дату и время проведения заседания комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

контролирует актуальность состава комиссии;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания комиссии председателем комиссии;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав комиссии (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании комиссии;

организует оповещение членов комиссии и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания комиссии;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания комиссии, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;

обеспечивает подготовку места проведения заседания комиссии;

готовит протокол заседания комиссии;

осуществляет рассылку протокола заседания комиссии членам комиссии, а также ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения);

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности комиссии на официальном сайте Правительства автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5. Заседания комиссии проводятся в очной форме в формате видеоконференц-связи, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в квартал в соответствии с утверждаемой председателем комиссии повесткой заседания комиссии, а в его отсутствие – одним из заместителей председателя комиссии, содержащей:

дату и время проведения заседания комиссии (определяется председателем комиссии);

место проведения заседания комиссии;

повестку заседания комиссии;

докладчиков и содокладчиков (при наличии) по каждому вопросу, планируемому к рассмотрению на заседании комиссии.

3.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов (кворум). В случае отсутствия кворума заседание комиссии переносится на другую дату.

3.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

3.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, а в его отсутствие – одного из заместителей председателя комиссии.

3.9. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие – одним из заместителей председателя комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

3.10. Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии направляются членам

комиссии, а также приглашенным и (или) заслушанным на заседаниях комиссии работодателям и (или) учредителям организаций в части, их касающейся.

3.11. Организация и координация выполнения протокольных поручений, данных на заседаниях комиссии, возлагается на лиц, которым даны такие поручения.

3.12. Члены комиссии не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

3.13. Контроль за исполнением решений комиссии осуществляет председатель (один из заместителей председателя) комиссии.

В случае неисполнения работодателями и (или) учредителями организаций, указанными в пункте 3.10 Положения, решений комиссии данная информация направляется председателем (одним из заместителей председателя) комиссии в Федеральную службу по труду и занятости и органы прокуратуры автономного округа для принятия мер реагирования.

3.14. По итогам работы за год комиссией направляется доклад в трехстороннюю комиссию по регулированию социально-трудовых отношений автономного округа в части вопросов по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **29 апреля 2025 г. № 249-П**

СОСТАВ

межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа
по противодействию формированию просроченной задолженности
по заработной плате

член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа,
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере экономики (председатель
комиссии)

директор департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа
(заместитель председателя комиссии)

заместитель директора департамента – начальник управления экономики
бюджетной сферы департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного
округа (заместитель председателя комиссии)

представитель отдела мониторинга кризисных ситуаций департамента
экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа,
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере строительства и жилищной
политики

член Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа,
обеспечивающий формирование и реализацию государственной политики
Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере гражданской защиты и пожарной
безопасности

главный федеральный инспектор по Ямало-Ненецкому автономному
округу (по согласованию)

директор или представитель департамента занятости населения Ямало-
Ненецкого автономного округа

директор или представитель департамента транспорта и дорожного
хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа

представитель государственной инспекции труда в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)

представитель Управления Федеральной службы судебных приставов по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель Управления федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию)

представитель Союза организации профсоюзов Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

представитель некоммерческой организации Ассоциация работодателей Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию)

председатель рабочей группы соответствующего муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 апреля 2025 г. № 249-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке создания и деятельности рабочих групп межведомственной комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате (далее – Положение, рабочая группа, комиссия, автономный округ) определяет порядок формирования и деятельность рабочей группы.

1.2. Рабочая группа создается органами местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе (далее – органы местного самоуправления, муниципальное образование) в целях обеспечения деятельности комиссии по вопросам, связанным с формированием просроченной задолженности по заработной плате в организациях, действующих на территории муниципального образования (далее – организации). Рабочая группа является неотъемлемой частью комиссии.

Допускается создание рабочей группы на базе существующего коллегиального органа муниципального образования.

1.3. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, заместителя председателя рабочей группы, членов рабочей группы и секретаря рабочей группы. В состав рабочей группы также входят представители муниципального образования, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (по согласованию), государственных внебюджетных фондов (по согласованию), общественных организаций и объединений (по согласованию) и иных заинтересованных органов и организаций (по согласованию).

1.4. Председатель рабочей группы:

руководит её деятельностью, распределяет обязанности между членами рабочей группы и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на рабочую группу задач;

утверждает повестку заседания рабочей группы;

определяет порядок проведения и проводит заседания рабочей группы, принимает решения о проведении внеочередных заседаний рабочей группы при возникновении необходимости безотлагательного рассмотрения вопросов, относящихся к её компетенции;

представляет рабочую группу во взаимоотношениях по вопросам, относящимся к её компетенции.

1.5. В случае отсутствия председателя рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель председателя рабочей группы, который организует

работу рабочей группы, созыв её заседания, а также определяет дату и время проведения заседания рабочей группы.

1.6. Секретарь рабочей группы:

контролирует актуальность состава рабочей группы;

обеспечивает разработку и утверждение проекта повестки заседания рабочей группы председателем рабочей группы;

в случае необходимости участия в заседании лиц, не входящих в состав рабочей группы (далее – приглашенные), согласовывает их с председательствующим на заседании рабочей группы;

организует оповещение членов рабочей группы и приглашенных о дате, времени и месте очередного заседания рабочей группы;

осуществляет взаимодействие с докладчиками и выступающими, определёнными повесткой заседания рабочей группы, обеспечивает контроль за подготовкой презентационных материалов и выступлений;

обеспечивает при необходимости подготовку проектов решений по вопросам, обсуждаемым на заседании рабочей группы;

обеспечивает подготовку места проведения заседания рабочей группы;

готовит протокол заседания рабочей группы;

осуществляет рассылку протокола заседания рабочей группы членам рабочей группы, а также ответственным исполнителям (должностным лицам, которым даны поручения);

обеспечивает размещение информационных материалов о деятельности рабочей группы на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

По приглашению председателя (заместителя председателя) рабочей группы в заседаниях рабочей группы без вхождения в её состав могут принять участие представители органов прокуратуры автономного округа и Следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по автономному округу.

1.7. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и Положением.

II. Задачи рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

2.1.1. оказание содействия контрольным (надзорным) органам в проведении профилактических мероприятий, направленных на недопущение формирования просроченной задолженности по заработной плате, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих её формированию;

2.1.2. осуществление информационного взаимодействия с органами государственной власти, органами местного самоуправления, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, а также предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

2.1.3. проведение анализа рисков формирования просроченной задолженности по заработной плате и разработка профилактических мер, направленных на недопущение и предупреждение формирования просроченной задолженности по заработной плате;

2.1.4. проведение анализа и систематизации информации о выявленных фактах формирования просроченной задолженности по заработной плате;

2.1.5. осуществление взаимодействия с комиссией по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате.

III. Полномочия рабочей группы

3.1. Рабочая группа имеет право:

3.1.1. приглашать на заседания рабочей группы работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, а также должностных лиц и специалистов (экспертов) органов и организаций, не входящих в состав рабочей группы;

3.1.2. запрашивать у органов государственной власти и государственных внебюджетных фондов информацию, касающуюся вопросов формирования просроченной задолженности по заработной плате;

3.1.3. запрашивать у работодателей и (или) учредителей организаций, в отношении которых имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате, информацию о просроченной задолженности по заработной плате;

3.1.4. осуществлять информирование граждан в средствах массовой информации о правах и гарантиях работников на выплату заработной платы в полном объеме и в срок, установленный законодательством Российской Федерации и локальными актами организации;

3.1.5. оказывать организациям содействие (в том числе формирование предложений) по взысканию дебиторской задолженности, финансовому оздоровлению, сохранению действующих производств, поиску потенциальных инвесторов, оптимизации затрат, снижению издержек и предупреждению несостоятельности (банкротства) (при необходимости);

3.1.6. оказывать работодателям содействие в разработке «дорожных карт» по погашению просроченной задолженности по заработной плате конкретных организаций, в том числе для организаций, находящихся в конкурсном производстве (при необходимости);

3.1.7. проводить с участием сторон социального партнерства разъяснительную работу по обеспечению трудовых прав работников.

3.2. Рабочая группа в рамках возложенных на нее задач осуществляет:

3.2.1. выявление причин образования просроченной задолженности по заработной плате;

3.2.2. проведение анализа реализации мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате и на погашение просроченной задолженности по заработной плате перед работниками организаций, а также результатов работы рабочей группы;

3.2.3. заслушивание работодателей и (или) учредителей организаций, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки «дорожной карты» по погашению просроченной задолженности по каждому работодателю (с указанием источников и сроков погашения);

3.2.4. направление в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информации для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3.2.5. проведение сверки поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов, организаций и граждан сведений по каждой организации, в отношении которой имеются сведения о возможной просроченной задолженности по заработной плате.

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях рабочая группа осуществляет необходимые запросы о представлении документов в целях уточнения и подтверждения возникновения или погашения просроченной задолженности по заработной плате;

3.2.6. взаимодействие по вопросам осуществления мониторинга просроченной задолженности по заработной плате с комиссией посредством информационно-аналитической системы мониторинга и анализа социально-экономического развития автономного округа (ИАС Мониторинг Ямал).

IV. Организация работы рабочей группы

4.1. Руководство деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы, а в его отсутствие – заместитель председателя рабочей группы.

4.2. Работа рабочей группы осуществляется в форме заседаний рабочей группы, которые могут быть проведены в очном формате и (или) в формате видео-конференц-связи.

4.3. Решение о проведении заседания рабочей группы, а также форме заседания, дате, месте и времени его проведения принимается председателем рабочей группы или по его поручению заместителем председателя рабочей группы, которое доводится до членов рабочей группы не позднее 10 рабочих дней до даты проведения заседания рабочей группы.

4.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов рабочей группы.

4.6. Решения рабочей группы принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

4.7. Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы, в течение 3 рабочих дней со дня его поступления на подписание.

4.8. Решения рабочей группы, принятые в пределах её компетенции, направляются в комиссию, а также хозяйствующим субъектам, рассмотренным и (или) заслушанным на заседаниях рабочей группы, в течение 3 рабочих дней с даты его подписания.

4.9. Члены рабочей группы не вправе разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую или налоговую тайну, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

4.10. Контроль за исполнением решений рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы и (или) заместитель председателя рабочей группы.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от **29 апреля 2025 г. № 249-П**

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе,
в которых создаются рабочие группы межведомственной комиссии
Ямало-Ненецкого автономного округа по противодействию формированию
просроченной задолженности по заработной плате

1. Муниципальный округ Красноселькупский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Муниципальный округ Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
3. Муниципальный округ Приуральский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
4. Муниципальный округ Пуровский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
5. Муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
6. Муниципальный округ Шурышкарский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
7. Муниципальный округ Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
8. Городской округ город Губкинский Ямало-Ненецкого автономного округа.
9. Городской округ город Муравленко Ямало-Ненецкого автономного округа.
10. Городской округ город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа.
11. Городской округ город Ноябрьск Ямало-Ненецкого автономного округа.
12. Городской округ город Салехард.