



# Заполярье

№ 12 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 2 марта 2020 года

## Распоряжение Администрации Тазовского района № 12-рг от 26.02.2020 года

### О проведении мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году

В связи с празднованием 75-годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию 75-годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных празднованию 75-годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году (далее - план).

3. Рекомендовать:

3.1 главам поселений Тазовского района (Яптунай О.Е., Заборный И.М., Дружинин Д.Б., Шабалин О.Н., Киржаков Е.Г.) организовать и провести на территориях поселений мероприятия,

посвященные празднованию 75-годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне;

3.2 руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 14 мая 2020 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

4. Признать утратившим силу распоряжение Главы Тазовского района от 17 апреля 2019 года № 26-рг «О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального образования Тазовский район в 2019 – 2020 года».

5. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете «Советское Заполярье».

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 26 февраля 2020 года № 12-рг

### ПЛАН

#### **мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году**

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году	по мере необходимости	заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)

1.2.	Организация взаимодействия с органами местного самоуправления поселений по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году	в течение 2020 года	главы поселений Тазовского района (Яптунай О.Е., Заборный И.М., Киржаков Е.Г., Дружинин Д.Б., Шабалин О.Н.) (по согласованию)
1.3.	Снегоходный пробег «Гыдан -2020», посвященный празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	апрель 2020 года	заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.4.	Единовременные денежные выплаты ветеранам Великой Отечественной войны, участникам трудового фронта, вдовам участников Великой Отечественной войны	май 2020 года	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.)
1.5.	Организация взаимодействия с Микрокредитной компанией Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа по реализации мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году	по мере необходимости	заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Микрокредитная компания Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.6.	Организация взаимодействия с Тазовским филиалом регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» по реализации мероприятий, посвященных празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году по мере необходимости заместитель главы Администрации Тазовского района (Буяновская И.В.);	по мере необходимости	заместитель главы Администрации Тазовского района Буяновская И.В.; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» Сатыков В.Н.
1.7.	Организация торжественного приема ветеранов Главой Тазовского района	май 2020 года	заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.
1.8.	Вручение персональных поздравлений с юбилеем Победы от Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, Главы Тазовского района	май 2020 года	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.)
1.9.	Организация чествования ветеранов Великой Отечественной войны 1941 – 1945 годов	май 2020 года	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.)
1.10.	Праздничный салют, посвященный празднованию 75-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 – 1945 годов	09 мая 2020 года	глава муниципального образования поселок Тазовский (Яптунай О.Е.) (по согласованию)
1.11.	Организация торжественного вручения юбилейных медалей «75 лет Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов»	май 2020 года	первый заместитель главы Администрации Тазовского района по внутренней политике Лисовский С.В.; заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.); главы поселений Тазовского района (Яптунай О.Е., Заборный И.М., Киржаков Е.Г., Дружинин Д.Б., Шабалин О.Н.); Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.)

1.12.	Выездные мероприятия на межселенную территорию по месту проживания ветеранов из числа коренных малочисленных народов Севера, ведущих традиционный образ жизни, для вручения ценных подарков	май 2020 года	Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района (Неркагы Ж.А.)
<b>II. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы</b>			
2.1.	Реализация плана ВОД «Волонтеры Победы» согласно концепции ВОД «Волонтеры Победы»	в течение 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.2.	Открытие Года Памяти и Славы	01 февраля 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.3.	Урок исторической памяти «Навсегда повенчаны с войною» (Женские судьбы во время Великой Отечественной войны)	20 марта 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Кокова Н.В.)
2.4.	Военно-спортивная игра «Зарница»	март 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.5.	Музейный урок истории – «Мы о войне узнали по раскопкам» - встреча с членами поискового отряда Тазовского района «Семидесятая весна»	10 – 22 апреля 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
2.6.	Урок мужества «Знать и помнить»	11 апреля 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
2.7.	Страничка памяти «Камни перед людьми говорят» (день памяти узников концентрационных лагерей)	11 апреля 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Кокова Н.В.)

2.8.	Образовательный форум «Моя Победа»	18 апреля 2020 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учрежде- ние дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.)
2.9.	Участие сводного поискового отряда Тазовского района «Семидесятая весна» в поисковой экспедиции «Вахта памяти»	апрель – май 2020 года; Волгоградская область	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учрежде- ние «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.10.	Классные часы, уроки мужества, беседы, посвящен- ные Дню Победы в Великой Отечественной войне	апрель – май 2020 года; образовательные организации Тазовского района	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.) образовательные организации Тазовского района
2.11.	Вечер с ветеранами тыла «Споемте, друзья»	май 2020 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учрежде- ние дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (Сутула Л.Н.) филиал муниципального бюджетного учреждения до- полнительного образования Тазовская детская школа искусств (Мальцева Т.В.)
2.12.	Творческий вечер «Песни военных лет»	май 2020 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение до- полнительного образования «Газ-Салинский детско-юноше- ский центр»	Департамент образования Администрации Тазовского района(Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учрежде- ние дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»(Штубина Н.В.)
2.13.	Информационный стенд для детей «Героями не рождаются, героями становятся»	май 2020 года; п. Тазовский, ул. Ленина, д. 30, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно досуговых учреж- дений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»(Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»«Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.14.	Квест «Завтра была война...»	03 мая 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района(Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизо- ванная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централи- зованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Кокова Н.В.)
2.15.	Познавательная программа «Нам не забыть!» в рамках единого дня регионально- го проекта «Карские экспедиции»	05 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» (Рябов И.В.);структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»«Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
2.16.	Лекция, посвященная Году Памяти и Славы	05 мая 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведче- ский музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района(Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
2.17.	Эрудит-игра «Памяти дедов будем достойны»	05 мая 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизо- ванная библиотечная сеть»(Тюменцева О.В.)

2.18.	Литературно-музыкальная композиция «Навеки в памяти людской войны священные страницы»	06 – 08 мая 2020 года; Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (Кайль А.П.)
2.19.	Литературно-музыкальная композиция «Безмерный подвиг нашего народа встает как высшей правды торжество»	06 – 08 мая 2020 года; Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	Департамент образования Администрации Тазовского района(Тетерина А.Э.); Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (Кайль А.П.)
2.20.	Познавательное мероприятие «Марш памяти»	07 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда»(Ткаченко В.А.)
2.21.	Патриотический час «Я вам пишу из 45...»	07 мая 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.)
2.22.	Вечер памяти «Страницы мужества и славы»	07 мая 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Антипаюта – филиал № 3	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Антипаюта - филиал № 3 (Вакарина Т.П.)
2.23.	Культурно-массовое мероприятие «Великая Победа Великого народа»	07 мая 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
2.24.	Музейный урок «Карские экспедиции»	07 мая 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
2.25.	Праздничное мероприятие «Чтобы помнили, чтобы поняли»	07 мая 2020 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.26.	Фронтальная агитбригада «Песни Победы»	07 – 08 мая 2020 года; рейсовые автобусы по маршруту с. Газ-Сале – п.Тазовский – с. Газ-Сале	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»(Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)



2.27.	Театрализованный концерт «Мы помним! Мы гордимся!»	08 мая 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)
2.28.	Познавательная-развлекательная программа для школьников «Память сквозь года»	08 мая 2020 года; с. Газ-Сале	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.29.	Шествие трудовых коллективов	09 мая 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)
2.30.	Митинг «Живая Память», Парад Победы, возложение венков и цветов к мемориалу	09 мая 2020 года; п. Тазовский, Центральная площадь	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.31.	Массовое народное гуляние с концертной программой «Песни, с которыми МЫ ПОБЕДИЛИ!»	09 мая 2020 года; п. Тазовский, Центральная площадь	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.32.	Митинг «Помнит сердце, не забудет никогда», тор- жественное открытие парка Победы с возложением цветов в честь погибших в Великой Отечественной войне	09 мая 2020 года; с. Газ-Сале	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Глава муниципального образования село Газ-Сале (Заборный И.М.) муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
2.33.	VI-й Фестиваль патриотической песни «Душа солдата песнею согрета»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)

2.34.	Парадное шествие, посвященное 75-й годовщине Победе в Великой Отечественной войне	09 мая 2020 года; с. Антипаюта	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-до- суговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджет- ного учреждения «Централизованная сеть культурно- досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
2.35.	Митинг «Не смолкнет слава тех Великих лет!»	09 мая 2020 года; с. Антипаюта	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное под- разделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
2.36.	Митинг «Ради жизни на земле»	09 мая 2020 года; с. Гыда	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Админи- страции Тазовского района (Еремина С.В.); муницип- альное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)
2.37.	Концертная программа «Подвиг бессмертен»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное под- разделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
2.38.	Торжественный митинг «Поклонимся Великим тем годам...»	09 мая 2020 года; с. Находка	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Сайтова М.А.)
2.39.	Концертная программа «Победный Май»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизо- ванная сеть культурно-досуговых учреждений Тазов- ского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Сайтова М.А.)
2.40.	Праздничный концерт «Мир после войны»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-до- суговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)
2.41.	Час воспоминаний «На привале» для людей пожилого возраста	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджет- ного учреждения «Централизованная сеть культурно- досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)

2.42.	Танцевально-развлекательная программа «Победный Май»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)
2.43.	Военно-патриотическая библиозарница «Памяти нить живую в поколениях не порвать...»	09 мая 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» «Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Коква Н.В.)
2.44.	Вечер музыки и поэзии «Фронтные дороги...»	10 мая 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)
2.45.	Музыкально – литературная композиция «Мужество свойство души»	19 июня 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
2.46.	Вечер памяти «Дорога памяти, длиной в четыре года»	20 июня 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхulina Е.И.)
2.47.	Художественно-историческая композиция «Я читаю письмо...»	20 июня 2020 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Коква Н.В.)
3.48.	Митинг «Слава тебе, солдат!»	22 июня 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)



2.49.	Концертная программа «Ты хочешь мира? Помни о войне»	12 декабря 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное под- разделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Саитова М.А)
2.50.	Торжественное закрытие Года Памяти и Славы	декабрь 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное под- разделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
<b>II. Выставки, конкурсы, акции</b>			
3.1.	Конкурсы рисунков, стихов, песен, выставки декора- тивно-прикладного творчества, посвященные Дню защитников Отечества, Дню Победы, Дню героев Отечества	в течение 2020 года; образовательные организации общего и дополнительного образования Тазовского района	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации общего и дополнитель- ного образования Тазовского района
3.2.	Участие во всероссийских и окружных акциях	в течение 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); подведомственные учреждения; Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации общего и дополнитель- ного образования Тазовского района
3.3.	Районный заочный конкурс творческих работ «История моей семьи»	27 января – 31 марта 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.4.	Акция «Читаем детям о войне»	январь – май 2020 года; образовательные организации общего и дополнительного образования Тазовского района	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации общего и дополнитель- ного образования Тазовского района
3.5.	Выставка детских художественных работ «Покло- нимся великим тем годам...»	апрель – май 2020 года; государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская Центральная районная больница»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение дополнитель- ного образования Тазовская детская школа искусств (Сутула Л.Н.)
3.6.	Книжно-иллюстративные выставки	апрель – май 2020 года; образовательные организации общего и дополнительного образования Тазовского района	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации общего и дополнитель- ного образования Тазовского района
3.7.	Районный творческий конкурс среди трудовых коллективов «Никогда не забывай про самый долгожданный май!»	апрель 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджет- ного учреждения «Централизованная сеть культурно- досуговых учреждений Тазовского района» «Район- ный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)
3.8.	Всероссийская патриотическая акция «Георгиевская ленточка»	22 апреля – 09 мая 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)

3.9.	Интерактивная выставка «Непокоренный город» (по дневникам детей блокады Ленинграда)	29 апреля – 31 декабря 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
3.10	Конкурс семейных реликвий Великой Отечественной войны	24 апреля 2020 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
3.11.	Фотозона «Герои – победители»	25 апреля - 09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
3.12.	Районная Акция «Чтим память Победы»	апрель 2019 – апрель 2020 года; п. Тазовский	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)
3.13.	Районная Акция «Помним сердцем»	апрель 2019 – апрель 2020 года; п. Тазовский	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)
3.14	Акция «Путешествие по городам воинской славы»	01 – 08 мая 2020 года; п. Тазовский, ул. Ленина, д. 30, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородин Ю.А.)
3.15.	Всероссийская патриотическая акция «Бессмертный полк»	01 – 09 мая 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.); структурные подразделения муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.)
3.16.	Выставка детских рисунков «Памяти павших будьте достойны!»	01 – 10 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
3.17.	Выставка - инсталляция «Никто не забыт! Ничто не забыто!»	03 – 10 мая 2020 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Районный Дом культуры»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)

3.18.	Выставка детских рисунков «Салют! Победа!»	03 – 10 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досу- говых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)
3.19.	Информационная фотовыставка «Всё для фронта! Всё для Победы!»	03 – 10 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Гыда»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досу- говых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Ткаченко В.А.)
3.20.	Акция «Ветеран живет рядом»	04 – 08 мая 2020 года; государственное бюджетное автономного округа «Центр соци- ального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район	государственное бюджетное учреждение Ямало-Не- нецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район (Садовская О.В.) (по согласованию)
3.21.	Выставка детских рисунков «Победный Май»	04 – 10 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Сайтова М.А.)
3.22.	Выставка рисунков «Победный Май»	05 – 10 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреж- дений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
3.23.	Патриотическая акция «Автобус памяти»	06 – 09 мая 2020 года; 19 – 21 июня 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.24.	Гражданско-патриотическая акция «Мы помним»	08 – 09 мая 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.25.	Выставка детских рисунков «Прославим в веках подвиг героев»	07 – 09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизован- ная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизо- ванная сеть культурно-досуговых учреждений Тазов- ского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центра- лизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
3.26.	Районный конкурс детских творческих работ, по- священный 75-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	07 мая 2020 года; п. Тазовский	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)

3.27.	Всероссийская акция «Вахта памяти»	08 мая 2020 года; п. Тазовский, Центральная площадь	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.)
3.28.	Интерактивная живая инсталляция «Медсанбат»	09 мая 2020 года; п. Тазовский, Центральная площадь	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)
3.29.	Флешмоб «Майский вальс»	09 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
3.30.	Участие в международном проекте «РиоРита – радость Победы»	май 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурные подразделения муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»
3.31.	Конкурс – выставка плакатов «Россия празднует День Победы!»	17 мая 2020 года; п. Тазовский, ул. Ленина, д. 30, структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур»	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
3.32.	Всероссийская акция «Красная гвоздика»	май – июнь 2020 года; Тазовский район	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.33.	Всероссийская акция «Свеча памяти»	22 июня 2020 года; п. Тазовский, с. Антипаюта	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.34.	Патриотические акции «День Неизвестного солдата», «День Героев Отечества»	03 – 09 декабря 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
<b>IV. Спортивные мероприятия</b>			
4.1.	Школьный и муниципальный этапы военно-спортивных игр «Зарница» и «Зарничка»	01 – 08 мая 2020 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.)
4.2.	Турнир по волейболу среди женских команд	02 мая 2020 года; п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.);
4.3.	Открытое первенство с. Газ-Сале по баскетболу среди мужских команд	02 – 03 мая 2020 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог», с. Газ-Сале	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог», с. Газ-Сале (Долгов А.В.)

4.4.	Открытое первенство Тазовского района по настольному теннису	03 мая 2020 года; структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог», п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.); структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог», п. Тазовский(Пашаев А.М.)
4.5.	Турнир по бильярдному спорту «Свободная пирамида»	03 мая 2020 года; с. Антипаюта	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.6.	Легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы в Великой Отечественной войне	08 мая 2020 года; п. Тазовский (по назначению)	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.7.	Спортивно-массовые мероприятия, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне	09 мая 2020 года; с. Антипаюта	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.8.	Открытое первенство Тазовского района по мини-футболу, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	10 мая 2020 года; спортивный зал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.9.	Первенство Тазовского района по вольной борьбе	10 мая 2020 года; спортивный зал «Витязь, п. Тазовский	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района(Еремина С.В.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (Маслов С.М.)
4.10.	Первенство села Гыда по мини-футболу, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	17 мая 2020 года; с. Гыда	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.11.	Первенство села Гыда по баскетболу, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	24 мая 2020 года; с. Гыда	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
4.12.	Открытое первенство Тазовского района по гиревому спорту, посвященное Дню Победы в Великой Отечественной войне	30 мая 2020 года; спортивный зал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Занданов О.В.)
<b>V . Информационное сопровождение мероприятий</b>			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году	в течение 2020 года	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.); информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района(Шарикадзе А.Ю.)
5.2.	Ведение постоянной рубрики «75 – ление Победы», посвященной Дню Победы в Великой Отечественной войне	в течение 2020 года	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.)
5.3.	Ведение постоянной рубрики «75 лет Великой Победе» на сайте Администрации Тазовского района	в течение 2020 года	информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)



**Постановление Администрации Тазовского района № 157 от 26.02.2020 года****Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район**

В целях осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования Тазовский район, в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 15 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

**ПО СТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на меж-

селенной территории в муниципальном образовании Тазовский район.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 26 июля 2018 года № 702 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район»;

- постановление Администрации Тазовского района от 19 ноября 2018 года № 1091 «О внесении изменения в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2018 года № 702».

3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением

Администрации Тазовского района

от 26 февраля 2020 года № 157

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
осуществления муниципального земельного контроля  
на межселенной территории в муниципальном образовании  
Тазовский район****I. Общие положения**

Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район (далее - Административный регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов осуществления муниципального земельного контроля, повышения качества исполнения муниципальной функции, устанавливает сроки и последовательность административных процедур, а также порядок взаимодействия органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный земельный контроль, с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и иными органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении расположенных в границах межселенной территории муниципального образования Тазовский район объектов земельных отношений.

**1.1. Вид муниципального контроля**

Муниципальный земельный контроль на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район.

**1.2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль**

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории муниципального образования Тазовский район, является Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - Департамент).

**1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, их реквизиты и источники официального опубликования**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета» № 7, 21 января 2009 года);

- Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», 30 октября 2001 года, № 211-212; «Парламентская газета», 30 октября 2001 года, № 204-205; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44 ст. 4148);

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 30 октября 2001 года, № 211-212; «Парламентская газета», 30 октября 2001 года, № 204-205; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 октября 2001 года, № 44 ст. 4148);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08 октября 2003 года, № 202; «Парламентская газета», 8 октября 2003 года, № 186; «Собрание законодательства Российской Федерации», 06 октября 2003 года, № 40, ст. 3822);

- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 30 декабря 2008 года, № 266; «Парламентская газета», 31 декабря 2008 года, № 90; «Собрание законодательства Российской Федерации», 29 декабря 2008 года, № 52, (часть I) ст. 6249);

- постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 02 января 2012 года, спецвыпуск № 1/1);

- постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 января 2015 года № 55-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» («Красный Север», 06 февраля 2015 года, спецвыпуск № 5; официальный Интернет-сайт исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа <http://правительство.янао.рф>, 02 февраля 2015 года);

- постановление правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 12 июля 2010 года, № 28, ст. 3706);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30 декабря 2014 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», 05 января 2015, № 1 (часть II), ст. 298);

- приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 («Российская газета», 18 ноября 2011 года, № 260);

Устав муниципального образования Тазовский район (принят решением Собрания представителей муниципального образования Тазовский район 23 мая 2005 года № 4-17-29, «Советское Заполярье»).

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих осуществление муниципального земельного контроля, размещен на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru) в разделе «Муниципальный контроль».

#### 1.4. Предмет муниципального контроля

1.4.1. Предметом муниципального земельного контроля является деятельность должностных лиц Департамента по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений, расположенных на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа предусмотрена административная и иная ответственность (далее – обязательные требования), а также, по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.4.2. Проверки соблюдения земельного законодательства проводятся сотрудниками Департамента, уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район (далее – уполномоченные должностные лица).

Должностными лицами, обладающими полномочиями по осуществлению муниципального земельного контроля, являются:

- а). начальник Департамента;
- б). заместитель начальника Департамента, начальник управления по земельным вопросам и охране окружающей среды Департамента;
- в). начальник отдела осуществления земельного и экологического контроля управления по земельным вопросам и охране окружающей среды Департамента;

г). специалисты отдела осуществления земельного и экологического контроля управления по земельным вопросам и охране окружающей среды Департамента.

#### 1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

1.5.1. При осуществлении муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район уполномоченные должностные лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Административного регламента, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами Администрации муниципального образования Тазовский район имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию, материалы и документы, необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки;

2) при предъявлении служебного удостоверения осматривать земельные участки, находящиеся в собственности, владении, пользовании или в аренде лиц, в отношении которых осуществляется проверка и расположенные на них объекты;

3) привлекать в установленном порядке при необходимости экспертов и экспертные организации к проводимым проверкам;

4) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении земельного законодательства;

5) выдавать предписания об устранении, выявленных в ходе проверок, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

6) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений;

7) проводить плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде, с составлением акта осмотра, обследования земельного участка, на основании плановых (рейдовых) заданий;

8) обратиться в суд с иском о взыскании с юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения;

9) организовывать и проводить мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.5.2. При проведении проверки, уполномоченные должностные лица не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.6. проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

1.7. проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Рос-

сийской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) осуществлять выдачу проверяемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включенных в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный контроль при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее – межведомственный перечень);

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Департамент после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10) проводить с 01 января 2019 года по 31 декабря 2020 года плановые проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, сведения о которых включены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, за исключением случаев предусмотренных статьёй 26.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.5.3. Уполномоченные должностные лица при проведении проверок обязаны:

1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в межведомственный перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

2) своевременно и в полной мере исполнять обязанности в части своих полномочий в сфере земельного законодательства по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований нормативных актов;

3) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится;

4) проводить проверку на основании приказа начальника Департамента или лица, замещающего начальника Департамента, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

5) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа начальника Департамента или лица, замещающего начальника Департамента, и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки;

6) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

7) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданину, его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

8) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8.1) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданина, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;



11) соблюдать сроки проведения проверок в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

12) не требовать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления.

### **1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю**

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуального предпринимателя, органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также гражданин, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от уполномоченных должностных лиц, проводящих проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Департамент по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями уполномоченных должностных лиц;

4) обжаловать действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) на возмещение вреда, включая упущенную выгоду (неполученный доход), причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, гражданам вследствие действий (бездействия) уполномоченного лица, признанных в установленном законодательством Российской Федерации порядке неправомерными, за счет средств соответствующих бюджетов в соответствии с гражданским законодательством.

При определении размера вреда, причиненного юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям неправомерными действиями (бездействием) Департамента, его уполномоченных лиц, также учитываются расходы юридических лиц, ин-

дивидуальных предпринимателей, относимые на себестоимость продукции (работ, услуг) или на финансовые результаты их деятельности, и затраты, которые юридические лица, индивидуальные предприниматели, права и (или) законные интересы которых нарушены, осуществили или должны осуществить для получения юридической или иной профессиональной помощи.

Вред, причиненный юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям правомерными действиями уполномоченных лиц Департамента, возмещению не подлежит, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной приказом Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их уполномоченные представители при проведении проверки обязаны:

1) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, органов государственной власти, органов местного самоуправления; индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) предоставить уполномоченным должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки;

3) обеспечить допуск уполномоченных должностных лиц, проводящих выездную проверку, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде, для проведения муниципального земельного контроля;

4) выполнять предписания об устранении выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля нарушений;

Юридические лица, их руководители, иные должностные лица или уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальные предприниматели, их уполномоченные представители, органы государственной власти, органы местного самоуправления, их уполномоченные представители, допустившие нарушение требований Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний органа муниципального контроля об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **1.6.3. Граждане обязаны:**

1) обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

2) по требованию уполномоченного должностного лица, предъявлять правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля в случае их отсутствия в органе, проводящем проверку;

3) беспрепятственно допускать уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде, для проведения муниципального земельного контроля в отношении расположенных на межселенной территории муниципального об-

разования Тазовский район объектов земельных отношений.

### 1.7. Описание результата осуществления муниципально-го контроля

1.7.1. По результатам осуществления муниципального земельного контроля должностными лицами Департамента, проводившими проверку:

- составляется акт проверки по установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» форме в двух экземплярах с описанием выявленных нарушений, либо устанавливающий отсутствие нарушений.

1.7.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданами обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечением безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.7.3. В случае выявления в ходе муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, надзор за соблюдением которых в соответствии с пунктами 3 - 5 Положения о государственном земельном надзоре, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 02 января 2015 года № 1, осуществляют федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные должностные лица Департамента, выявившие такие нарушения, направляют копию акта проверки, с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения, в орган государственного земельного надзора в сроки, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении Правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль.

1.7.4. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения начальника Департамента или лица, замещающего начальника Департамента, информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26

декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.7.5. В случае если по результатам проведенной проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля должностным лицом Департамента выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков, указанное лицо в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания проверки направляет в Администрацию муниципального образования Тазовский район уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт. Форма уведомления о выявлении самовольной постройки, а также перечень документов, подтверждающих наличие признаков самовольной постройки, устанавливается в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности. Результаты указанной проверки могут быть обжалованы правообладателем земельного участка в судебном порядке.

### 1.8. Исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

1.8.1. При осуществлении муниципального земельного контроля уполномоченные должностные лица Департамента в ходе проверки вправе истребовать непосредственно у проверяемого лица документы, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

- документы, удостоверяющие личность руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя либо уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина либо уполномоченного представителя гражданина, подлежащего проверке;
- документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, подлежащего проверке.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на объект недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости объекта недвижимости;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

### 1.9. Сведения о платности проведения мероприятий при осуществлении муниципального земельного контроля

Взимание платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по муниципальному земельному контролю, за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального земельного контроля, не предусмотрено.



## II. Требования к порядку осуществления муниципально-го контроля

### 2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

2.1.1. Информация о порядке и процедуре проведения муниципального земельного контроля представляется:

1) непосредственно уполномоченным должностным лицом Департамента;

2) путем размещения информации в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет):

- на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru));
- в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru)) и (или) государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

1) посредством размещения на информационных стендах в помещении Департамента;

2) путем ответов на устные обращения по телефону;

3) путем направления ответов на письменные обращения, поступившие в Департамент, в том числе в форме электронного документа.

2.1.2. Для получения информации по вопросам исполнения, ходе исполнения муниципального земельного контроля заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к уполномоченным должностным лицам Департамента;

- в письменной форме лично или почтой в адрес Департамента;

- посредством направления электронного обращения на официальный сайт Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)).

Информирование о порядке осуществления муниципального земельного контроля осуществляется должностными лицами в устной или письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает направить обращение в Департамент о предоставлении письменной информации по вопросу осуществления муниципального контроля либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

Должностные лица обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента либо лицом его замещающим, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть на-

правлен ответ, ответ на обращение не дается.

2.1.3. Справочная информация о месте нахождения непосредственного исполнителя, осуществляющего муниципальный земельный контроль, контактные телефоны, адрес электронной почты, график приема размещены на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)) в разделе «Муниципальный контроль», в том числе на стендах в помещении Департамента.

### 2.2. Сроки осуществления муниципального земельного контроля

2.2.1. Общий срок осуществления муниципального земельного контроля устанавливается в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Правительством Российской Федерации в отношении отдельных видов государственного контроля (надзора), определяемых в соответствии с частями 1 и 2 статьи 8.1 вышеуказанного Федерального закона, может быть установлен сокращенный срок проведения проверки в случае, если деятельность юридического лица, индивидуального предпринимателя и (или) используемые ими производственные объекты отнесены к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

2.2.2. Срок проведения каждой из проверок (документарной, выездной) в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления не может превышать 20 рабочих дней, в отношении граждан не может превышать 15 рабочих дней.

2.2.3. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.2.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Департамента, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Департамента, но не более, чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более, чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более, чем на пятнадцать часов.

2.2.5. Срок проведения каждой проводимой проверки в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.2.6. В случае необходимости при проведении проверки (в отношении малого предприятия или микропредприятия), получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено начальником Департамента, либо лицом, замещающим начальника Департамента на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более, чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

2.2.7. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Департамента на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

### 3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация и проведение проверок:
    - планирование проверок по муниципальному земельному контролю;
    - уведомление о проведении плановых проверок;
    - проведение плановых проверок;
    - проведение внеплановых проверок (в случаях предусмотренных законом);
    - оформление результатов проверок;
    - проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков;
    - передача материалов проверки в органы государственного земельного надзора (при необходимости).
  - 2) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований:
    - разработка программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - исполнение программы профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - осуществление размещения перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами;
    - осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;
    - обеспечение обобщения практики осуществления муниципального земельного контроля;
    - выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.
  - 3) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями:
    - планирование проведения плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;
    - оформление плановых (рейдовых) заданий на проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков;
    - проведение плановых (рейдовых) осмотров (обследований) земельных участков на основании плановых (рейдовых) заданий.
- 3.1.2. Административные процедуры (действия) при исполнении муниципальной функции в электронной форме не заполняются.

## 3.2. Планирование проверок

3.2.1. Департамент разрабатывает проекты ежегодных планов проведения плановых проверок:

- 1) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках муниципального земельного контроля, который утверждается начальником Департамента либо лицом его замещающим;
- 2) граждан в рамках муниципального земельного контроля, который утверждается, который утверждается приказом Департамента.

3.2.2. Ежегодные планы проведения плановых проверок разрабатываются в соответствии с Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489, с учетом особенностей, установленных Порядком осуществления муниципального земельного контроля на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2015 года № 313-П.

Планы проведения плановых проверок составляются от-

дельно в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, форма ежегодного плана проведения плановых проверок приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В отношении граждан форма ежегодного плана проведения плановых проверок приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
  - окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.
  - начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о намерении осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.
- 3.2.4. Планирование проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по муниципальному земельному контролю включает:

- подготовку проекта плана проверок;
- согласование плана проверок с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор;
- доработку плана проверок с учетом рассмотрения предложений, поступивших из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор (в случае их поступления);
- направление проекта плана проверок в орган прокуратуры;
- доработку плана проверок с учетом рассмотрения предложений, поступивших из органа прокуратуры (в случае их поступления);
- утверждение плана проверок начальником Департамента, либо лицом, замещающим начальника Департамента;
- направление в органы прокуратуры утвержденного плана проведения плановых проверок.

3.2.5. Ежегодный план проведения плановых проверок составляется с учетом периодичности их проведения, установленной законодательством, а также с учетом анализа результатов предыдущих проверок, данных государственного мониторинга земель, анализа состояния соблюдения требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.2.6. В ежегодном плане проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.7. В ежегодном плане проверок по муниципальному земельному контролю в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления указываются следующие сведения:

- наименование органа государственной власти (его представительства, обособленного структурного подразделения), органа местного самоуправления (его представительства, обособленного структурного подразделения);
- ИИН органа государственной власти (его представительства, обособленного структурного подразделения), органа местного самоуправления (его представительства, обособленного структурного подразделения);
- местонахождение объекта проверки (кадастровый номер, адрес и (или) описание местонахождения объекта проверки);
- наименование органа муниципального контроля, осуществ-

вляющего проверку;

- предмет проверки;
- основание проведения проверки;
- дата и сроки проведения проверки;
- форма проверки.

3.2.8. В ежегодном плане проверок граждан указываются следующие сведения:

- фамилии, имена, отчества (при наличии) граждан, деятельность которых подлежит плановым проверкам, местонахождение, сведения об объектах земельных отношений, позволяющих их идентифицировать (кадастровый номер, адрес и (или) описание местонахождения объекта проверки), а также иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.9. Сроки исполнения административной процедуры:

- подготовка и направление проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор до 01 июня года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- территориальные органы федерального государственного земельного надзора в течение 15 рабочих дней рассматривают представленный проект ежегодного плана плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и согласует его либо направляют решение об отказе в согласовании проекта ежегодного плана муниципальных проверок (далее - решение об отказе);

- в случае принятия решения об отказе Департамент дорабатывает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в течение 15 рабочих дней со дня принятия такого решения и направляет доработанный проект в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора на повторное согласование;

- территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора повторно в течение 15 рабочих дней со дня направления проекта ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей рассматривает представленный проект и согласует его либо направляет в адрес Департамента решение об отказе;

- Департаментом, не позднее 14 рабочих дней со дня принятия решения об отказе проводится согласительное совещание с участием представителей территориального органа федерального органа государственного земельного надзора. Изменения, вносимые в ежегодный план муниципальных проверок, подлежат согласованию с территориальными органами федеральных органов государственного земельного надзора;

- направление согласованного с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, проекта плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в органы прокуратуры до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- рассмотрение предложений органов прокуратуры о проведении совместных плановых проверок и утверждение плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок;

- представление в орган прокуратуры утвержденного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивиду-

альных предпринимателей до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2.10. Утвержденные планы проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или иным доступным способом.

3.2.11. Результатом административной процедуры является утверждение планов проверок.

### 3.3. Уведомление о проведении плановых проверок

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является утвержденный ежегодный план проверок. Плановые проверки проводятся на основании приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента, о проведении проверки (далее - Приказ). В Приказе указываются:

- 1) наименование уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;

- 2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

- 3) наименование юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), органов государственной власти, органов местного самоуправления или места жительства гражданина, места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей;

- 4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- 5) правовые основания проведения проверки;

- 5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
- 6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- 7) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

- 8) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- 9) дата начала и окончания проведения проверки;

- 10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.

3.3.2. Уполномоченное должностное лицо уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданина о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала проведения плановой проверки посредством направления копии приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента о проведении плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Департамент, или иным доступным способом.

3.3.3. Результатом административной процедуры является уведомление юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного са-



моуправления, гражданина о проведении плановой проверки.

#### 3.4. Проведение плановых проверок

3.3.2. Основанием для начала административной процедуры является издание Приказа.

3.3.3. Проведение плановой проверки осуществляется должностным лицом или должностными лицами, указанными в Приказе.

3.3.4. Плановая проверка проводится в сроки, указанные в Приказе.

3.3.5. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной.

3.3.6. Документарная проверка проводится по месту нахождения Департамента.

3.3.7. В процессе проведения документарной проверки уполномоченными должностными лицами Департамента в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющиеся в распоряжении Департамента, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статьей 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Департамента, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия Приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин обязаны направить в Департамент указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответствующим подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, их уполномоченных представителей, гражданина, его уполномоченного представителя. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Не допускается требование нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Департамент, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.9. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах сведениям, содержащимся в имеющихся у Департамента документах и (или) полученным в ходе муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.10. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин представляющие в уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах, либо указанные в пункте 3.4.8 раздела III настоящего Административного регламента сведения, вправе представить дополнительно в Департамент документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Департамент устанавливает признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

3.3.12. При проведении документарной проверки Департамент не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены Департаментом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.13. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.3.14. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

- 1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении Департамента документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;
- 2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.3.15. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Департамента и обязательного ознакомления руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина с Приказом и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.3.16. Руководители юридического лица, индивидуальные предприниматели, органы государственной власти, органы местного самоуправления, граждане, либо уполномоченные представители юридических лиц, индивидуальных предпри-

нимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан обязаны предоставить должностным лицам Департамента, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций.

3.3.17. Департамент привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицом, в отношении которого проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.3.18. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным, в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, их уполномоченных представителей, гражданина, его уполномоченного представителя, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, органа государственной власти, органа местного самоуправления, их уполномоченных представителей, гражданина, его уполномоченного представителя, повлекшими невозможность проведения проверки, уполномоченное должностное лицо Департамента составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина.

3.3.19. При проведении документарной и (или) выездной проверки по просьбе руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина или их уполномоченных представителей должностные лица Департамента обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с настоящим административным регламентом.

3.3.20. Результатом административной процедуры является проведение плановой проверки.

#### 3.4. Проведение внеплановых проверок

3.4.1. Основанием для подготовки к проведению внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного Департаментом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.1) поступление в Департамент заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления

правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление уполномоченного должностного лица Департамента по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.4.2. Основанием для проведения внеплановой проверки гражданина является:

а) истечение срока исполнения физическим лицом ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

б) поступление в Департамент обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, свидетельствующих о наличии признаков нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами физическим лицом.

3.4.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Департамент, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Департамента, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления, обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.4.3.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.



3.4.3.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Департамента может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, имеющих в распоряжении Департамента, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.4.3.3. По решению начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.4.3.4. Департамент вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя расходов, понесенных Департаментом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.4.4. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.5. Проведение внеплановой проверки включает в себя:

- издание приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента о проведении внеплановой проверки;

- согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

- уведомление о проведении внеплановой проверки лица, подлежащего проверке;

- проведение внеплановой проверки.

3.4.6. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» в подпункте 2 пункта 3.5.1 раздела III настоящего Административного регламента, Департаментом после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.7. Форма заявления о согласовании органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя установлена приказом Минэкономразвития РФ от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.8. Порядок согласования органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, установлен приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите

прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.9. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.5.1 настоящего Административного регламента, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, орган государственной власти, орган местного самоуправления, гражданин уведомляются уполномоченным органом не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Департамент.

3.4.10. Срок исполнения административных процедур:

- издание приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента о проведении внеплановой проверки – не более 5 рабочих дней;

- согласование с органами прокуратуры проведения внеплановой проверки – 1 рабочий день;

- уведомление о проведении внеплановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданин – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом;

- проведение внеплановой проверки – не более 20 рабочих дней (50 часов для малого предприятия, 15 часов для микропредприятия в год).

3.4.11. Результатом административной процедуры является проведение документальной или выездной внеплановой проверки.

## 3.5. Оформление результатов проверок

3.5.1. По результатам проведенной проверки должностными лицами Департамента, проводящими проверку, составляется акт проверки по установленной форме в двух экземплярах.

3.5.2. Типовая форма акта проведения проверки утверждена приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.5.3. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;

- 2) наименование уполномоченного органа;

- 3) дата и номер приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента о проведении проверки;

- 4) фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, гражданина, присутствовавших при проведении проверки;

- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и лицах, допустивших указанные нарушения;

- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивиду-

ального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.5.4. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписание об устранении выявленных нарушений и иные, связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.5.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Департамента.

3.5.6. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, уполномоченному представителю органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданину, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле уполномоченного органа. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.5.7. По окончании проверки должностными лицами Департамента осуществляется запись о проведенной проверке в журнал учета проверок (при его наличии), содержащая сведения о наименовании уполномоченного органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

10) При отсутствии журнала учета проверок, в акте проверки делается соответствующая запись.

3.5.8. При выявлении по результатам проведения проверки нарушений гражданином, индивидуальным предпринимателем, юридическим лицом, органом государственной власти, органом местного самоуправления обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент выдает предписание об устранении нарушений.

3.5.9. Уполномоченное должностное лицо Департамента

готовит проект предписания об устранении выявленных нарушений в двух экземплярах и вручает представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления, гражданину, вместе с актом проверки, при отказе представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина от ознакомления и подписания, материалы проверки направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Срок административной процедуры – не более 3 рабочих дней.

Срок для устранения выявленных нарушений, указанных в предписании, не должен превышать 30 календарных дней с момента выдачи предписания, за исключением случаев, когда выполнение требования предписания связано с сезонностью проведения работ, проведением работ, оказанием услуг третьими лицами.

В случае обнаружения признаков нарушений земельного законодательства, за которые предусмотрена ответственность в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, акт проверки с приложениями в течение трех рабочих дней должностное лицо, проводившее проверку, обеспечивает направление в орган государственного контроля (надзора) по компетенции для рассмотрения и принятия мер в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5.10. Результатом административной процедуры является:

- оформление акта проверки;

- выдача предписания об устранении нарушений (в случае выявления нарушений требований земельного законодательства).

Информация о результатах плановых и внеплановых проверок по осуществлению муниципального земельного контроля размещается на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в порядке и сроки, установленные пунктом 11 Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 апреля 2015 года № 313-П.

### **3.6. Передача материалов проверки (материалов по контролю) в органы государственного земельного надзора**

3.6.1. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля на межселенной территории Тазовского района нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, уполномоченные должностные лица Департамента в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в адрес территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор.

3.6.2. С актом проверки в орган государственного земельного надзора направляются:

- копия приказа о проведении проверки;

- сведения о наличии (отсутствии) правоустанавливающих документов на земельный участок;

- фотоматериалы (фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка) (при наличии);

- сведения о физическом лице, сведения об адресе земельного участка, используемого физическим лицом;

- сведения о юридическом лице (наименование, ИНН, ОГРН), сведения об адресе земельного участка, используемого юридическим лицом;

- сведения об индивидуальном предпринимателе (Ф.И.О., ИНН), сведения об адресе земельного участка, используемого индивидуальным предпринимателем;

- схема расположения проверяемого земельного участка на кадастровой карте (территории) (при наличии);

- обмер площади земельного участка (при наличии);
- письменные объяснения лиц, на которых возлагается ответственность за нарушение;
- контактный телефон лица, в отношении которого проводилась проверка;
- иные документы, имеющие значение для своевременного принятия объективного решения по итогам рассмотрения материалов проверки.

3.6.3. Результатом административной процедуры является передача материалов проверки в органы государственного земельного надзора.

### **3.7. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований**

3.7.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, Департамент осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемыми им программами профилактики нарушений.

3.7.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований уполномоченный орган:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов государственной власти, органов местного самоуправления, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, Департамент подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального земельного контроля и размещение на официальном сайте Департамента ([www.dizoadm.ru](http://www.dizoadm.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с пунктами 3.8.3 - 3.8.4 подраздела 3.8 раздела III настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

3.7.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у Департамента сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, органами государственной власти, органами местного самоуправления либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых

не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Департамент объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагают юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, органу государственной власти, органу местного самоуправления принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок Департамент.

3.7.4. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, органа государственной власти, органа местного самоуправления могут привести или приводят к нарушению этих требований.

### **3.8. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями**

3.8.1. В целях мониторинга соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Оформление и содержание плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района, а также оформление результатов таких плановых (рейдовых) осмотров, обследований осуществляется в соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1) Целью оформления плановых (рейдовых) заданий на осмотр, обследование земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района и их результатов является проведение мероприятий по выявлению, предупреждению и пресечению нарушений требований действующего земельного законодательства Российской Федерации, законов Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления и закрепление результатов проведенных мероприятий.

2) Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района на соответствие требованиям действующего земельного законодательства Российской Федерации, законов Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов органов местного самоуправления проводятся должностными лицами Департамента, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля на межселенной территории в муниципальном образовании Тазовский район.

3) Плановые (рейдовые) задания на осмотр, обследование земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района утверждаются приказом начальника Депар-



тамента, либо лицом, замещающим начальника Департамента в период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.).

4) В плановом (рейдовом) задании на осмотр, обследование земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района должны содержаться:

- правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций с указанием их должности и организации;

- цели и задачи планового (рейдового) осмотра, обследования;
- сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, их дата начала и окончания;

- перечень мероприятий, проводимых в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

1) район (маршрут, территория, акватория) планового (рейдового) осмотра, обследования.

5) По результатам проведенных плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района сотрудниками Департамента, уполномоченными на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района составляется и подписывается акт о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района.

6) Акт о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района должен содержать:

- наименование органа муниципального земельного контроля;

- место, дата и время составления акта;

- дата и номер приказа начальника Департамента, либо лица, замещающего начальника Департамента в период его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) об утверждении планового (рейдового) задания;

- правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- даты и время начала и завершения планового (рейдового) осмотра, обследования;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования с указанием номера и даты выдачи удостоверения;

- фамилии, имена, отчества (при наличии) привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования экспертов, экспертных организаций, а также иных лиц, в случае их участия в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании;

- краткая характеристика района (маршрута, территории, акватории, транспортного средства) планового (рейдового) осмотра, обследования;

- перечень мероприятий, проведенных в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования;

- сведения о результатах осмотра, обследования и выявленных нарушениях обязательных требований земельного законодательства, а также лицах их допустивших;

- приложения к акту о результатах плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, расположенных на межселенной территории Тазовского района.

3.8.2. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Департамент направляет юридическому лицу,

индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не позднее 30 дней со дня составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков.

3.8.3. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Департамента принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также в течение 3 рабочих дней со дня составления акта планового (рейдового) осмотра, обследования земельных участков направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя органа муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.8.4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

#### **IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального земельного контроля**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами Департамента положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами Департамента исполнения настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального земельного контроля, а также за принятием ими решений осуществляет начальник Департамента.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального земельного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля**

4.2.1. Текущий контроль осуществляется начальником Департамента, ответственным за организацию работы по осуществлению муниципального земельного контроля, за соблюдением и исполнением уполномоченными должностными лицами положений настоящего Административного регламента, а также требований к оформлению и хранению материалов проверок.

4.2.2. Начальник Департамента организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством осуществления уполномоченными должностными лицами муниципального земельного контроля.

Контроль за полнотой и качеством осуществления муниципального земельного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений при осуществлении муниципального земельного контроля, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2.3. Проверки полноты и качества исполнения муниципального земельного контроля осуществляются по решению начальника Департамента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению, жалобе).

4.2.4. Общественный контроль за осуществлением муниципального земельного контроля вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

а) фиксации нарушений, допущенных уполномоченными должностными лицами при осуществлении муниципального земельного контроля, и направления сведений о нарушениях в Администрацию или Департамент;

б) подачи своих замечаний к процедуре осуществления муниципального земельного контроля или предложений по ее совершенствованию в Администрацию (Департамент);

в) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации (Департамента) и его должностных лиц в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в письменном виде актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

### 4.3. Ответственность должностных лиц Департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального земельного контроля

4.3.1. Департамент, его уполномоченные должностные лица, в случае ненадлежащего исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. В случае установления нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, результата проведенных проверок является привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального земельного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Контроль за осуществлением муниципального земельного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Администрации Тазовского района или Департамента:

а) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных нормативных актов Администрации Тазовского района, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля;

б) сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальных нормативных актов Администрации Тазовского района, регламентирующих осуществление муниципального земельного контроля, недостатках в работе органов местного самоуправления.

4.4.2. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Департамент обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц

### 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального земельного контроля

Действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, решения, принятые в ходе осуществления муниципального земельного контроля уполномоченными должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального земельного контроля, нарушения положений Административного регламента обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке.

### 5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный земельный контроль, повлекшие за собой при проведении проверки нарушение прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан.

### 5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. В случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, начальник Департамента, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более, чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

5.3.2. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.3. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение начальнику Департамента, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.4. В случае если в письменной жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу, в связи с ранее направляемыми жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченные должностные лица Департамента вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с лицом, подавшим жалобу по данному вопросу, при условии, что ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

5.3.5. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.6. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Департамент.

5.3.7. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу уполномоченного должностного лица, а также членов его семьи, Департамент, его уполномоченные должностные лица вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

### 5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от руководителя либо уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина либо их уполномо-





Приложение № 2  
к Административному регламенту осуществления  
муниципального земельного контроля на межселенной  
территории в муниципальном образовании Тазовский район

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента имущественных и земельных  
отношений Администрации Тазовского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ФОРМА ПЛАНА

### ПЛАН проведения плановых проверок граждан Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, деятельность которого подлежит проверке	Адреса		Цель проведения проверки	Основание Проведения проверки	Дата начала проведения проверки	Срок проведения проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов
		Местонахождение гражданина	Местонахождение объекта проверки (кадастровый номер, адрес и (или) описание местонахождения объекта проверки)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

### Постановление Администрации Тазовского района № 165 от 27.02.2020 года

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года № 1479-П «О внесении изменений в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения на 2014 – 2024 годы» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не под-

ключенном к сетям централизованной системы канализации.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 02 августа 2016 года № 390 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 сентября 2019 года № 867 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление

услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации»;

4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 февраля 2020 года № 165

## **ПОРЯДОК**

### **предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации и регламентирует:

- 1.1.1. цели предоставления субсидии;
- 1.1.2. критерии отбора поселений в Тазовском районе (далее – поселения) для предоставления субсидии;
- 1.1.3. методику распределения субсидии между поселениями;
- 1.1.4. порядок представления документов поселениями, претендующими на получение субсидий;
- 1.1.5. условия предоставления субсидии;
- 1.1.6. порядок предоставления и расходования субсидии, представления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии;
- 1.1.7. основания и порядок применения мер ответственности к поселениям при невыполнении обязательств, предусмотренных соглашением;
- 1.1.8. порядок оценки эффективности использования субсидии, а также перечень показателей результативности использования субсидии.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. субсидия – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Тазовский район (далее – бюджет Тазовского района) бюджетам поселений, входящих в состав Тазовского района (далее – бюджет поселений) на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления при выполнении ими полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации;

1.2.2. организации, осуществляющие предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков населению, проживающему в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации (далее – услуги, население) – юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, осуществляющие предоставление услуг населению, организациям, приобретающим данные услуги, для предоставления населению (далее – организации);

1.2.3. Уполномоченный орган – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению средств из бюджета Тазовского района бюджетам поселений в форме субсидий на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям.

1.3. Уполномоченным органом является Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – уполномоченный орган);

1.2.4. Получатель субсидии – поселение в муниципальном образовании Тазовский район, заключившего с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии.

1.2.5. Соглашение о предоставлении субсидии – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, по типовой форме, утвержденной приказом уполномоченного органа.

1.3. Компенсация стоимости услуг организациям, осуществляется в случае превышения экономически обоснованной стоимости услуг над стоимостью услуг для населения.

1.4. Размер субсидии организациям определяется расчетным путем как разница между экономически обоснованной стоимостью услуг, согласованной уполномоченным органом, и стоимостью данных услуг для населения, умноженная на фактический объем предоставленных услуг.

1.5. Для цели определения размера субсидии стоимость услуг для населения, принимается на уровне:

- с 01 января 2020 года по 30 июня 2020 года – не более 64 (шестьдесят четыре) рублей 19 копеек за метр кубический с учетом налога на добавленную стоимость;

- с 01 июля 2020 года – не более 66 (шестьдесят шесть) рублей 76 копеек за метр кубический с учетом налога на добавленную стоимость.

1.6. Экономически обоснованная стоимость услуги по очистке сточных вод (при наличии) включается в экономически обоснованную стоимость услуг, предъявляемую организациями в целях компенсации.

1.7. Фактический объем предоставленных услуг – объем, подтвержденный актами выполненных работ (оказанных услуг), подписанных между организациями и организациями, осуществляющими управление многоквартирными домами и (или) выполняющими работы по содержанию и ремонту обще-

го имущества в многоквартирном доме, а также населением при непосредственном способе управления многоквартирным домом, проживающим в индивидуальных жилых домах, при оборудовании жилых помещений в многоквартирном доме септиками для индивидуального использования.

В случае если услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод, и услугу по содержанию общего имущества в многоквартирном доме осуществляет одна и та же организация, то акты выполненных работ по откачке и вывозу бытовых сточных вод должны быть подписаны представителем собственников помещений в многоквартирном доме.

При этом фактический объем предоставленных услуг не должен превышать объем, определенный по показаниям приборов учета холодного и горячего водоснабжения, а при их отсутствии рассчитанный исходя из утвержденных нормативов потребления коммунальной услуги по водоотведению по соответствующему виду благоустройства жилищного фонда.

В случае если при подписании актов выполненных работ в целях определения фактического объема предоставленных услуг возникают разногласия, фактический объем предоставленных услуг определяется решением комиссии в составе представителей получателей субсидии, организации и управляющей организацией.

Положение о ее комиссии, ее состав утверждаются правовым актом поселения.

1.8. При определении размера субсидии организациям стоимость услуг для населения принимается без учета налога на добавленную стоимость за исключением организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения или систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход.

1.9. В случае принятия решения поселением о применении стоимости услуги для населения в размере менее стоимости, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, компенсация возникающей разницы осуществляется за счет средств бюджета поселений.

1.10. В целях получения субсидии организации, согласовывают экономически обоснованную стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод с департаментом тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент).

Согласование экономически обоснованной стоимости услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков организациям, осуществляется с применением методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса, утвержденных приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15 февраля 2011 года № 47, один раз в год при подаче организациями документов в департамент, путем проверки департаментом документов, подтверждающих объемы предоставления услуг и затрат, относимых на их себестоимость.

Организации, впервые обратившиеся за согласованием экономически обоснованной стоимости услуг, вправе направить обращение в уполномоченный орган в течение текущего финансового года, но не позднее 25 октября.

## II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются бюджетам поселений в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения обеспечения населения услугами, для достижения баланса экономических интересов поставщиков и потребителей энергоресурсов и жилищно-коммунальных услуг.

2.2. Для достижения цели, установленной пунктом 2.1 настоящего Порядка, субсидии направляются на компенсацию стоимости услуг организациям.

## III. Критерии отбора поселений для предоставления субсидии

3.1. Критериями отбора поселений для предоставления субсидии в целях реализации настоящего Порядка являются:

3.1.1. наличие на территории поселения жилищного фонда,

обустроенного внутридомовой системой канализации и не подключенного к сетям централизованной системы канализации;

3.1.2. наличие на территории поселений организаций;

3.1.3. принятия органами местного самоуправления поселений правового акта, регулирующего порядок предоставления, расходования, осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых из местного бюджета организациям;

3.1.4. наличия утвержденных в установленном порядке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры.

Правовые акты, указанные в подпунктах 3.1.3, 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, установленным бюджетным и налоговым законодательством Российской Федерации.

## IV. Методика распределения субсидии между поселениями

4.1. Общий объем субсидии для каждого поселения определяется как сумма субсидий всем организациям, определенная по формуле 1:

$$V_{sub} = \sum SUB OR_i,$$

где:

$V_{sub}$  - объем субсидии поселению на текущий финансовый год;

$SUB OR_i$  - объем субсидии для каждой организации, осуществляющей откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, на территории соответствующего поселения.

4.2. Объем субсидии для каждой организации на территории соответствующего поселения определяется по формуле 2:

$$SUB OR_i = (T_p - T_n / 1,20) * V_f,$$

где:

$T_p$  - прогнозная экономически обоснованная стоимость услуг i организации, согласованная с департаментом;

$T_n$  - прогнозная стоимость услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков для населения, принимаемая в размере, указанном в пункте 1.5 настоящего Порядка;

$V_f$  - прогнозный объем реализации услуг i организации, м<sup>3</sup>.

4.3. Прогнозная стоимость реализации услуги i организации, оказывающей услуги населению, принимается без учета налога на добавленную стоимость, за исключением организаций, применяющих упрощенную систему налогообложения.

4.4. Распределение объема субсидий поселениям осуществляется уполномоченным органом на основании расчета размера субсидии, осуществляемого в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

При распределении субсидий поселениям учитывается размер доведенных бюджетам поселений объемов бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, утвержденный решением Районной Думы Тазовского района.

## V. Порядок представления документов поселениями, претендующими на получение субсидий

5.1. Поселения, претендующие на получение субсидий, представляют в уполномоченный орган до 15 января текущего года следующие документы, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления:

- обращение о заключении соглашения в произвольной форме;

- реквизиты нормативных правовых актов, указанных в подпунктах 3.1.3 – 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- заверенные выписки из правовых актов поселений об утверждении местных бюджетов на соответствующий финансовый год, отражающих расходы местного бюджета, подтверждающие наличие в бюджете поселения (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения, а также размер планируемой к предоставлению субсидии, по направлению софинансирования, установленного настоящим Порядком;



- отчет об эффективности и результативности использования субсидии за прошедший финансовый год по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа (за исключением муниципальных образований, впервые обратившихся за субсидией);

Уполномоченный орган регистрирует обращение поселения о заключении соглашения и прилагаемые к нему документы в сроки, установленные Инструкцией по делопроизводству.

## VI. Условия предоставления субсидии

6.1. Субсидии предоставляются поселениям при условии:

- заключения соглашения с уполномоченным органом;
- софинансирования расходных обязательств органов местного самоуправления при выполнении ими полномочий в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, за счет средств бюджета поселения в размере не менее 5% к объему субсидии;
- наличия (ведения) реестра организаций, осуществляющих откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков, получающих субсидии из бюджета муниципального образования;

## VII. Порядок предоставления и расходования субсидии, представления отчетности об исполнении условий предоставления субсидии

7.1. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку указанных документов на предмет соответствия поселения критериям предоставления субсидии, определенным пунктом 3.1 настоящего Порядка, и принимает решение о заключении соглашения либо об отказе.

7.2. До истечения срока проверки документов, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, уполномоченный орган:

7.2.1. при наличии оснований для отказа в заключении соглашения направляет поселению способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление об отказе в заключении соглашения с указанием причин отказа;

7.2.2. при отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения направляет получателю субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, подписанное уполномоченным органом соглашение.

7.3. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

- несоответствие поселения критериям, установленным разделом III настоящего Порядка;

7. представительство поселением документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, не в полном объеме.

7.4. В случае отказа в заключении соглашения поселение после устранения выявленных замечаний имеет право на повторное представление документов для получения субсидии не позднее 10 февраля текущего финансового года.

7.5. Подписанное со стороны поселения соглашение направляется в уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней после его получения от уполномоченного органа.

7.6. Предоставление субсидий осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу на соответствующий финансовый год на цели, определенные настоящим Порядком.

7.7. В целях получения субсидии получатели субсидий ежемесячно, начиная с февраля текущего финансового года и не позднее 20 числа, представляют в уполномоченный орган заявку, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на предоставление субсидии по форме, установленной соглашением (далее – заявка). Заявка направляется в уполномоченный орган только после подписания соглашения.

7.8. Заявка направляется в уполномоченный орган одновременно с отчетом о выполненных работах (оказанных услугах) и реестром организаций, сформированными на дату подачи заявки по формам, утвержденным приказом уполномоченного органа.

7.9. Заявки формируются под фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств

по расходам поселений, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на дату подачи заявки.

7.10. Последняя заявка в текущем финансовом году подается не позднее 15 декабря текущего финансового года и формируется с учетом прогнозной оценки фактической потребности средств на предоставление субсидии, определенной исходя из ожидаемого объема выполненных работ (оказанных услуг) на конец текущего финансового года. Образование кредиторской задолженности по итогам текущего финансового года не допускается.

7.11. Получатели субсидии ежемесячно не позднее последнего числа отчетного месяца представляют в уполномоченный орган отчет о расходовании субсидии по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку.

7.12. Реестр организаций и отчет о выполненных работах (оказанных услугах), указанный в пункте 7.8 настоящего Порядка, за декабрь текущего финансового года представляется в уполномоченный орган не позднее первого рабочего дня отчетного финансового года.

7.13. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 7.8. настоящего Порядка:

- проводит проверку полноты, достоверности и соответствия представленных документов утвержденным формам, обоснованности объемов потребности в субсидиях, указанных в заявке и отчете о выполненных работах (оказанных услугах);

- осуществляет перечисление субсидии в объеме, указанном в заявке, в пределах объемов доведенных бюджетных ассигнований на соответствующий период в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью местного бюджета и кассовым планом, пропорционально объему установленного уровня софинансирования расходного обязательства поселения, либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

7.14. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом не позднее 20 числа текущего месяца.

7.15. Основанием отказа в предоставлении субсидии является:

- нарушение сроков представления заявок и отчетности;

- непредставление или представление не по установленной форме документов, указанных в пунктах 7.7, 7.8 и 7.11 настоящего Порядка;

- несоответствие отраженного в заявке объема потребности в субсидии объемам выполненных работ (оказанных услуг), отраженным в отчете, указанном в пункте 7.8 настоящего Порядка.

7.16. Уведомление уполномоченного органа об отказе в предоставлении субсидии направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, в адрес получателя субсидии в письменном виде не позднее

3 рабочих дней со дня поступления заявки с указанием причин отказа.

7.17. После устранения выявленных нарушений в целях получения субсидии получатель субсидии представляет в уполномоченный орган документы, указанные в пунктах 7.7, 7.8 и 7.11 настоящего Порядка, не позднее

15 числа месяца, следующего за текущим.

7.18. Получатели субсидии:

7.18.1. осуществляют расходование субсидии путем направления на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается;

7.18.2. формируют на постоянной основе в сроки, указанные в пунктах 7.11, 7.12 настоящего Порядка, реестр юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, получающих субсидии из бюджета муниципального образования, и представляют указанные сведения в уполномоченный орган;

7.18.3. осуществляют предоставление, расходование и контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с утвержденными правовыми актами, указанными в подпункте 3.1.3 пункта 3.1 настоящего Порядка;

7.18.4. обеспечивают результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств;

7.18.5. несут ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и автономного округа.



7.19. Предоставление субсидий организациям осуществляется при условии:

- раздельного ведения учета по видам деятельности;
- направления средств субсидии в первоочередном порядке на оплату труда, налогов и сборов;
- согласования с уполномоченным органом экономически обоснованной стоимости в порядке, установленном пунктом 1.10 настоящего Порядка.

7.20. В случае образования у организаций просроченной задолженности по оплате труда, налогам и сборам в течение финансового года средства субсидий направляются на погашение задолженности.

7.21. Получатели субсидии отражают полученные средства в доходах и расходах местных бюджетов в соответствии с утвержденными приказом департамента финансов Администрации Тазовского района на соответствующий финансовый год перечнем и кодами целевых статей и видов расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет средств, предоставляемых из бюджета Тазовского района.

7.22. Субсидии, не использованные поселениями в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тазовского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.23. До 25 марта текущего финансового года получатели субсидий и поселения проводят сверку расчетов за прошедший финансовый год:

- поселения – с организациями, получающими субсидии из местного бюджета;
- уполномоченный орган – с поселениями.

7.24. По итогам проведения сверки расчетов за прошедший финансовый год подписываются акты сверки расчетов и до 25 апреля направляются в уполномоченный орган.

7.25. По результатам сверки неиспользованные субсидии подлежат возврату организациями в местный бюджет в течение 14 банковских дней с момента проведения сверки расчетов и подписания акта сверки расчетов в соответствии с пунктом 7.24 настоящего Порядка.

7.26. Поселения отражают в учете возврат неиспользованных субсидий как возврат дебиторской задолженности прошлых лет по целевым средствам.

7.27. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

7.28. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

### **VIII. Основания и порядок применения мер ответственности к муниципальным образованиям при невыполнении обязательств, предусмотренных соглашением**

8.1. Показателями эффективности и результативности использования субсидии является количество реализованных мероприятий, установленных соглашением.

8.2. Эффективность и результативность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года после представления не позднее 15 января 2021 года получателем субсидии отчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Уполномоченный орган на основании отчета о достижении значений показателей результативности использования субсидии проводит оценку эффективности использования субсидий путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений, установленных в соглашении, по состоянию на 31 декабря 2020 года.

В случае нарушения получателем субсидии установленных соглашением обязательств по достижению плановых значений показателей результативности использования субсидии, которые должны соответствовать значениям целевых показателей и индикаторов муниципальных программ, и в срок до первой даты представления отчетности о достижении значений показателей

результативности использования субсидии в соответствии с соглашением в году, следующем за годом предоставления субсидии, указанные нарушения не устранены, объем средств, подлежащий возврату из бюджета поселения в бюджет района до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидии,

$V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{суб}} \times k \times m/n,$$

где:  $V_{\text{суб}}$  – размер субсидии, предусмотренной бюджету поселения;

$k$  – коэффициент возврата субсидии;

$m$  – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

$n$  – общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидий рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM} D_i / m$$

где :

$D_i$  – индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, - по формуле:  $D_i = 1 - T_i / S_i$

где:

$T_i$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидий на отчетную дату;

$S_i$  – плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением;

б) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, - по формуле:  $D_i = 1 - S_i / T_i$

8.3. Основанием для освобождения поселений от применения мер ответственности является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, а также иные обязательства, предусмотренные настоящим Порядком.

### **IX. Порядок оценки эффективности использования субсидии, а также перечень показателей результативности использования субсидии**

9.1. Эффективность использования субсидии оценивается уполномоченным органом по завершении финансового года после представления получателями субсидий отчета о достижении показателей результативности использования субсидии по форме, утвержденной приказом уполномоченного органа, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей результативности использования субсидии со значениями, установленными соглашением.

9.2. Показателем результативности использования субсидии является превышение стоимости услуг для населения, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, применяемой при расчете (начислении) платы гражданам за услугу по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков.

9.3. Уполномоченный орган вправе запрашивать дополнительные документы и материалы, подтверждающие целевое и эффективное использование бюджетных средств.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищной фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации

## ЗАЯВКА на предоставление из бюджета муниципального образования Тазовский район субсидии муниципальному образованию

на \_\_\_\_\_  
(период)

№ п/п	Наименование субсидии	Потребность в финансировании (руб.) (месяц)	Код классификации доходов местного бюджета
	2	3	4
1	На компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим откачку и вывоз бытовых сточных вод из септиков		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Глава муниципального образования \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 1  
к Порядку предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений в муниципальном образовании Тазовский район на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищной фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации

## ФОРМА ОТЧЕТА

### ОТЧЕТ

о расходовании субсидии муниципального образования \_\_\_\_\_  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(период)

№ п/п	Наименование мероприятия	Код классификации расходов местного бюджета			Размер субсидии, руб.							Остаток средств, руб.			
					назначено на год			получено в отчетном периоде из окружного бюджета (нарастающим итогом)	исполнено в отчетном периоде (нарастающим итогом)						
		ФКР	КЦСР	КВР	ВСЕГО, в том числе	за счет средств окружного бюджета	за счет средств местного бюджета		ВСЕГО, в том числе	за счет средств окружного бюджета	за счет средств местного бюджета	ВСЕГО, в том числе	за счет средств окружного бюджета	за счет средств местного бюджета	
1	2	3	4	5	6=7+8	7	8	9	10=11+12	11	12	13=14+15	14=7-11	15=8-12	
					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
...					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО					0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Руководитель уполномоченного органа  
муниципального образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## Постановление Администрации Тазовского района № 172 от 27.02.2020 года

**О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015 – 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405**

В целях совершенствования программно-целевого планирования, в соответствии с решениями Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 04 декабря 2019 года № 12-1-65 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», от 20 декабря 2019 года № 13-2-70 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 05 декабря 2018 года № 17-2-77 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405 «Об утверждении муниципальной программы Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015 – 2025 годы».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие 20 декабря 2019 года в части финансового обеспечения 2019 года, возникшие 01 января 2020 года в части финансового обеспечения 2020-2025 годов.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Глава Тазовского района **В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением

Администрации Тазовского района  
от 27 февраля 2020 года № 172

**ИЗМЕНЕНИЯ,*****которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»***

1. В паспорте муниципальной программы позицию «Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 5 581 712,06048, в том числе средства местного бюджета - 5 359 272,93248, окружного бюджета - 222 439,128	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования», - 5 581 712,06048 (в том числе средства местного бюджета - 5 359 272,93248, окружного бюджета - 222 439,128)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	465 511,09634 (в том числе средства местного бюджета - 422 116,09634, окружного бюджета - 43 395)	-
2016 год	445 984,23304 (в том числе средства местного бюджета - 430 312,23304, окружного бюджета - 15 672)	-
2017 год	462 166,26274 (в том числе средства местного бюджета - 436 994,26274, окружного бюджета - 25 172)	-
2018 год	493 602,89022 (в том числе средства местного бюджета - 450 674,76222, окружного бюджета - 42 928,13)	-
2019 год	558 311,57814 (в том числе средства местного бюджета - 550 382,578,14, окружного бюджета - 7 929)	-
2020 год	578 935 (в том числе средства местного бюджета - 561 736, окружного бюджета - 17 199)	-

2021 год	531 232 (в том числе средства местного бюджета – 520 000, окружного бюджета – 11 232)	-
2022 год	554 912 (в том числе средства местного бюджета – 524 419, окружного бюджета – 30 493)	-
2023 год	497 019 (в том числе средства местного бюджета – 487 546, окружного бюджета – 9 473)	-
2024 год	497 019 (в том числе средства местного бюджета – 487 546, окружного бюджета – 9 473)	-
2025 год	497 019 (в том числе средства местного бюджета – 487 546, окружного бюджета – 9 473)	-

2. В приложении № 1 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии позицию Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования - 1 057 627,60741 (в том числе средства местного бюджета- 993 151,60741, окружного бюджета – 64 476)	Объём финансирования муниципальной программы, утвержденной решением О бюджете муниципального образования, - 1 057 627,60741(в том числе средства местного бюджета - 993 151,60741, окружного бюджета – 64 476)/ планируемый к утверждению – 0	Справочно: планируемый объём федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	111 913,34597 (в том числе средства местного бюджета – 80 267,34597, окружного бюджета – 31 646)	-
2016 год	93 403,56456 (в том числе средства местного бюджета – 89 332,56456, окружного бюджета – 4 071)	-
2017 год	97 475,50654 (в том числе средства местного бюджета – 88 724,50654, окружного бюджета – 8 751 )	-
2018 год	91 918,19034 (в том числе средства местного бюджета – 87 197,19034, окружного бюджета – 4 721 )	-
2019 год	96 138 (в том числе средства местного бюджета – 94 654, окружного бюджета – 1 484)	-
2020 год	96 488 (в том числе средства местного бюджета – 93 534, окружного бюджета – 2 954)	-
2021 год	97 727 (в том числе средства местного бюджета – 94 773, окружного бюджета – 2 954)	-
2022 год	98 994 (в том числе средства местного бюджета – 96 040, окружного бюджета – 2 954)	-



2023 год	91 190 (в том числе средства местного бюджета – 89 543, окружного бюджета – 1 647)	-
2024 год	91 190 (в том числе средства местного бюджета – 89 543, окружного бюджета – 1 647)	-
2025 год	91 190 (в том числе средства местного бюджета – 89 543, окружного бюджета – 1 647)	-

3. В приложении № 2 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 2 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления позицию Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 818 919,68068 (в том числе средства местного бюджета - 1 817 919,68068, средства окружного бюджета – 1 000)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением О бюджете муниципального образования, - 1 818 919,68068 (в том числе средства местного бюджета - 1 817 919,68068, окружного бюджета -1 000) / планируемый к утверждению – 0	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	133 498,39641 (в том числе средства местного бюджета – 133 498,39641)	-
2016 год	134 186,32548 (в том числе средства местного бюджета – 134 186,32548)	-
2017 год	146 843,19182 (в том числе средства местного бюджета – 146 843,19182)	-
2018 год	147 558,604 (в том числе средства местного бюджета – 146 558,604, средства окружного бюджета – 1 000 )	-
2019 год	205 935,16297 (в том числе средства местного бюджета – 205 935,16297 )	-
2020 год	199 508 (в том числе средства местного бюджета – 199 508 )	-
2021 год	204 905 (в том числе средства местного бюджета – 204 905 )	-
2022 год	210 492 (в том числе средства местного бюджета – 210 492 )	-
2023 год	145 331 (в том числе средства местного бюджета – 145 331)	-
2024 год	145 331 (в том числе средства местного бюджета – 145 331)	-
2025 год	145 331 (в том числе средства местного бюджета – 145 331)	-

4. В приложении № 4 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 4 Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района позицию Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 874,95850 (в том числе средства местного бюджета - 1 874,95850)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением О бюджете муниципального образования, - 1 874,95850(в том числе средства местного бюджета - 1 874,95850)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2016 год	722,81129 (в том числе средства местного бюджета - 722,81129)	-
2017 год	338,33373 (в том числе средства местного бюджета - 338,33373)	-
2018 год	99,94258 (в том числе средства местного бюджета - 99,94258)	-
2019 год	89,8709 (в том числе средства местного бюджета - 89,8709)	-
2020 год	104 (в том числе средства местного бюджета - 104)	-
2021 год	108 (в том числе средства местного бюджета - 108)	-
2022 год	112 (в том числе средства местного бюджета - 112)	-
2023 год	100 (в том числе средства местного бюджета - 100)	-
2024 год	100 (в том числе средства местного бюджета - 100)	-
2025 год	100 (в том числе средства местного бюджета - 100)	-

5. В приложении № 5 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 5 Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе позицию Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 12 411,38576 (в том числе средства местного бюджета - 11 519,38576, средства окружного бюджета - 892)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением О бюджете муниципального образования, - 12 411,38576(в том числе средства местного бюджета - 11 519,38576, средства окружного бюджета - 892) / планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2016 год	1 211,79 (в том числе средства местного бюджета - 1 211,79)	-
2017 год	1 102,82 (в том числе средства местного бюджета - 985,82, средства окружного бюджета - 117)	-
2018 год	2 069,30 (в том числе средства местного бюджета - 1 957,30, средства окружного бюджета - 112)	-
2019 год	1 267,47576 (в том числе средства местного бюджета - 1198,47576, средства окружного бюджета - 69)	-

2020 год	1 155 (в том числе средства местного бюджета – 1026, средства окружного бюджета – 129)	-
2021 год	1 196 (в том числе средства местного бюджета – 1067, средства окружного бюджета – 129)	-
2022 год	1 238 (в том числе средства местного бюджета – 1109, средства окружного бюджета – 129)	-
2023 год	1 057 (в том числе средства местного бюджета – 988, средства окружного бюджета – 69)	-
2024 год	1 057 (в том числе средства местного бюджета – 988, средства окружного бюджета – 69)	-
2025 год	1 057 (в том числе средства местного бюджета – 988, средства окружного бюджета – 69)	-

6. В приложении № 6 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 6 Обеспечение реализации муниципальной программы позицию Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.) изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение Подпрограммы 6 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 2 689 139,42093 (в том числе средства местного бюджета - 2 533 513,29293, окружного бюджета - 155 626,128)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением О бюджете муниципального образования, - 2 689 139,42093(в том числе средства местного бюджета - 2 533 513,29293, окружного бюджета - 155 626,128)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	218 360,34676 (в том числе средства местного бюджета – 207 056,34676, окружного бюджета – 11 304	-
2016 год	216 459,74171 (в том числе средства местного бюджета – 204 858,74171, окружного бюджета – 11 601)	-
2017 год	216 406,41065 (в том числе средства местного бюджета – 200 102,41065, окружного бюджета – 16 304 )	-
2018 год	251 956,8533 (в том числе средства местного бюджета – 214 861,72530, окружного бюджета – 37 095,128 )	-
2019 год	254 881,06851 (в том числе средства местного бюджета – 248 505,06851, окружного бюджета – 6 376 )	-
2020 год	281 680 (в том числе средства местного бюджета – 267 564, окружного бюджета – 14 116 )	-

2021 год	227 296 (в том числе средства местного бюджета – 219 147, окружного бюджета – 8 149 )
2022 год	244 076 (в том числе средства местного бюджета – 216 666, окружного бюджета – 27 410 )
2023 год	259 341 (в том числе средства местного бюджета – 251 584, окружного бюджета – 7 757)
2024 год	259 341 (в том числе средства местного бюджета – 251 584, окружного бюджета – 7 757)
2025 год	259 341 (в том числе средства местного бюджета – 251 584, окружного бюджета – 7 757)

7. Приложение № 7 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 7**  
к муниципальной программе  
**Совершенствование муниципального**  
**управления на 2015 - 2025 годы**

### СТРУКТУРА муниципальной программы Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объемы финансирования (тыс. руб.)											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Муниципальная программа Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы, (всего)	5 581 712,06048	465511,09634	445984,23304	462166,26274	493602,89022	558311,57814	578935	531232	554912	497019	497019	497019
2.	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района (всего), в том числе	5 581 712,06048	465511,09634	445984,23304	462166,26274	493602,89022	558311,57814	578 935	531 232	554 912	497019	497019	497019
3.	Подведомственное муниципальное казенное учреждение Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района (всего)	1 784 548,83660	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,60400	197486,31889	191204	196269	201510	145331	145331	145331
4.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего)	1053544,80034	107977,44106	93256,66240	97475,50654	91918,19034	96 138	96 488	97 727	98 994	91 190	91 190	91 190
5.	Соисполнитель программы Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	161,2	49,4	0	111,79	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Соисполнитель программы Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	768,1	121,6	549,05180	97,41	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Подпрограмма 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии (всего), в том числе	1057627,60741	111913,34597	93403,56456	97475,50654	91918,19034	96 138	96 488	97 727	98 994	91 190	91 190	91 190







8.4 пункты 35-39 изложить в следующей редакции:

35.	Показатель 1. Доля должностей муниципального службы в муниципальном образовании Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв	4/4.2.	%	-	-	70	0,2	70	0,2	70	0,2	70	0,2	70	0,1	70	0,1	70	0,1	70	0,1	70	0,1	70	0,1
36.	Показатель 2. Доля муниципальных служащих в муниципальном образовании Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование	4/4.2.	%	-	-	40	0,2	40	0,2	40	0,2	40	0,2	40	0,3	40	0,3	40	0,3	40	0,3	40	0,3	40	0,3
37.	Показатель 3. Доля резервистов, получивших дополнительное профессиональное образование	4/4.2.	%	-	-	13	0,2	13	0,2	13	0,2	13	0,2	13	0,3	13	0,3	13	0,3	13	0,3	13	0,3	13	0,3
38.	Показатель 4. Доля управленческих должностей, на которые сформирован резерв управленческих кадров муниципального образования Тазовский район	4/4.1.	%	-	-	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3
39.	Показатель 5. Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован резерв управленческих кадров органа местного самоуправления	4/4.1.	%	-	-	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

9. Приложение № 9 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 9**  
к муниципальной программе Тазовского района  
«Совершенствование муниципального управления»  
на 2015-2025 годы  
(в редакции постановления Администрации Тазовского района  
от 27 февраля 2020 года № 172)

## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ подпрограммы 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии (всего)	1 057 627,60741	111 913,34597	93 403,56456	97 475,50654	91 918,19034	96 138	96 488	97 727	98 994	91 190	91 190	91 190
2.	Финансирование за счет бюджета Тазовского района	993 151,60741	80 267,34597	89 332,56456	88 724,50654	87 197,19034	94 654	93 534	94 773	96 040	89 543	89 543	89 543
3.	Финансирование за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа	64 476	31 646	4 071	8 751	4 721	1 484	2 954	2 954	2 954	1 647	1 647	1 647
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 057 627,60741	111 913,34597	93 403,56456	97 475,50654	91 918,19034	96 138	96 488	97 727	98 994	91 190	91 190	91 190
5.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего)	1 053 199,800	107 632,44106	93 256,66240	97 475,50654	91 918,19034	96 138	96 488	97 727	98 994	91 190	91 190	91 190
6.	Основное мероприятие 1. Обеспечение создания и распространения информационных материалов												
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям												
8.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	993 728,36634	87 629,00706	85 585,66240	88 559,50654	87 140,19034	94 567	93 378	94 617	95 884	89 456	89 456	89 456
9.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего), в том числе	993 728,36634	87 629,00706	85 585,66240	88 559,50654	87 140,19034	94 567	93 378	94 617	95 884	89 456	89 456	89 456
10.	Финансирование за счет районного бюджета	968 820,36634	60 721,00706	85 585,66240	88 559,50654	87 140,19034	94 567	93 378	94 617	95 884	89 456	89 456	89 456

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		26 908	26 908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Финансирование за счет окружных средств	26 908	26 908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.	Мероприятие 1.2. Субсидия на возмещение затрат, связанных с производством и трансляцией телепередач												
13.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	8 027,80707	4 280,90491	3 746,90216	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14.	Подведомственно муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего)	3 600	0	3 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15.	Мероприятие 1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций СМИ и полиграфического комплекса в Тазовском районе												
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	52 630,184	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	2 960	2 960	2 960	1 610	1 610	1 610
17.	Подведомственно муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего), в том числе	52 630,184	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	2 960	2 960	2 960	1 610	1 610	1 610
18.	Финансирование за счет районного бюджета	16 263,934	15 265,434	0	160	52	83,00	151,5	151,5	151,5	83	83	83
19.	Финансирование за счет окружных средств	36 366,250	4 738	4 071	8 606	4 575	1 369,75	2 808,5	2 808,5	2 808,5	1 527	1 527	1 527
20.	Мероприятие 1.4. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации												
21.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 241	0	0	150	151	118,25	150	150	150	124	124	124
22.	Подведомственно муниципальное бюджетное учреждение Средства массовой информации Тазовского района (всего), в том числе	1 241	0	0	150	151	118,25	150	150	150	124	124	124
23.	Финансирование за счет районного бюджета	40	0	0	5	5	4	4,5	4,5	4,5	4	4	4
24.	Финансирование за счет окружных средств	1 202	0	0	145	146	114,25	145,5	145,5	145,5	120	120	120

10. Приложение № 10 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 10**  
к муниципальной программе Тазовского района  
«Совершенствование муниципального управления»  
на 2015-2025 годы  
(в редакции постановления Администрации Тазовского района  
от 27 февраля 2020 года № 172)

## ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ подпрограммы 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 2	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 2 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (всего)	1818919,68068	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,604	205935,16297	199508	204905	210492	145331	145331	145331
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1818919,68068	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,604	205935,16297	199508	204905	210492	145331	145331	145331
3.	Подведомственное муниципальное казенное учреждение Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района (всего)	1784548,83660	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,604	197486,31889	191204	196269	201510	145331	145331	145331
4.	Основное мероприятие 2. Организация материально-технического обеспечения органов местного самоуправления												
5.	Мероприятие 2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений												



6.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего)	1784548,83660	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,604	197486,31889	191204	196269	201510	145331	145331	145331
7.	Подведомственное муниципальное казённое учреждение Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района	1784548,83660	133498,39641	134186,32548	146843,19182	147558,604	197486,31889	191204	196269	201510	145331	145331	145331
8.	Мероприятие 2.2. Расходы на иные мероприятия местного значения												
9.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего)	34 371	0	0	0	0	8 448,84408	8 304	8 636	8 982	0	0	0

11. Приложение № 12 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 12**  
к муниципальной программе Тазовского района  
«Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»  
(в редакции постановления Администрации Тазовского района  
от 27 февраля 2020 года № 172)

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**подпрограммы 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы**  
**Тазовского района» и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 4	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.												
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1.	Подпрограмма 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района» (всего)	1 874,95850	0	722,81129	338,33373	99,94258	89,87090	104	108	112	100	100	100	
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Администрация Тазовского района (всего)	1 874,95850	0	722,81129	338,33373	99,94258	89,87090	104	108	112	100	100	100	
3.	Основное мероприятие 4. Реализация отдельных направлений в сфере муниципального управления													
4.	Мероприятие 4.1. Совершенствование муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления													
5.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Администрация Тазовского района (всего)	853,30753	0	142,61430	298,76643	49,94258	49,98422	52	54	56	50	50	50	
6.	Соисполнитель подпрограммы 4 Департамент социального развития Администрации Тазовского района	97,411	0	0	97,411	0	0	0	0	0	0	0	0	
7.	Соисполнитель подпрограммы 4 Департамент образования Администрации Тазовского района	111,794	0	0	111,794	0	0	0	0	0	0	0	0	
8.	Мероприятие 4.2. Совершенствование и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район													
9.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Администрация Тазовского района (всего), в т. ч.	1021,65097	0	580,19699	39,5673	50	39,88668	52	54	56	50	50	50	
10.	Соисполнитель подпрограммы 4 Департамент социального развития Администрации Тазовского района	549,0518	0	549,0518	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

12. Приложение № 13 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 13**  
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование  
муниципального управления на 2015-2025 годы» (в редакции постановления  
Администрации Тазовского района от 27 февраля 2020 года № 172)

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 5	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.												
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Подпрограмма 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе» (всего)	12 411,38576	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 155	1 196	1 238	1 057	1 057	1 057	
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)	12 411,38576	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 155	1 196	1 238	1 057	1 057	1 057	
3.	Основное мероприятие 5. Организация взаимодействия общественных объединений и органов местного самоуправления													

4.	Мероприятие 5.1. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (местный бюджет)												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
5.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрации Тазовского района (всего)	11 519,38576	0	1 211,79	985,82	1 957,3	1 198,47576	1 026	1 067	1 109	988	988	988
6.	Мероприятие 5.2. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (окружной бюджет)												
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрации Тазовского района (всего)	892	0	0	117	112	69	129	129	129	69	69	69

приложение № 14 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 14**  
**к муниципальной программе**  
**Тазовского района «Совершенствование**  
**муниципального управления**  
**на 2015-2025 годы»**  
**(в редакции постановления**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 27 февраля 2020 года № 172**

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ**  
**подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»**  
**и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 6	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в том числе	2689139,42093	218360,34676	216459,74171	216406,41065	251 956,8533	254881,06851	281680	227296	244076	259341	259341	259341
2.	Финансирование за счет районного бюджета	2533513,29293	207056,34676	204858,74171	200102,41065	214861,7253	248505,06851	267564	219147	216666	251584	251584	251584
3.	Финансирование за счет окружных средств	155626,128	11304	11601	16304	37095,128	6376	14116	8149	27410	7757	7757	7757
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрации Тазовского района (всего), в том числе	2689139,42093	218360,34676	216459,74171	216406,41065	251956,8533	254881,06851	281680	227296	244076	259341	259341	259341
5.	Основное мероприятие 6. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления												
6.	Мероприятие 6.1. Глава муниципального образования Тазовский район												
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрации Тазовского района	122778,91835	10 279,6521	8 354,44112	10 431	14134,82513	11610	11481	11596	11712	11060	11060	11060
8.	Мероприятие 6.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления												
9.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрации Тазовского района	2436297,37458	196776,69466	196504,30059	189671,41065	226343,90017	236895,06851	256029	207551	204954	240524	240524	240524
10.	Мероприятие 6.3. Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий												
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрации Тазовского района	19768	1423	1687	1368	1827	1637	1952	2021	2096	1919	1919	1919

12.	Мероприятие 6.4. Осуществление государственных полномочий в области архивного дела												
13.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	21410	1 623	1649	1839	1919	1958	2050	2123	2201	2016	2016	2016
14.	Мероприятие 6.5. Осуществление государственных полномочий по сбору сведений для формирования и ведения торгового реестра												
15.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	9385	649	633	657	890	850	937	973	1012	928	928	928
16.	Мероприятие 6.6. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних												
17.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	11478	5 667	5 811	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	Мероприятие 6.7. Субсидия на повышение эффективности обеспечения Главой муниципального образования Тазовский район осуществления органами местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий на территории муниципального образования												
19.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	26157,128	1942	1821	1942	736,128	1931	2911	3032	3160	2894	2894	2894
20.	Мероприятие 6.8. Финансовое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов												
21.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	41 865	0	0	10498	6106	0	6320	0	18941	0	0	0

**Главный редактор**  
**В.А. АНОХИНА**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

**ИЗДАТЕЛЬ:**  
Департамент внутренней политики  
Ямало-Ненецкого автономного округа.  
629008, г. Салехард, пр. Молодежи, 9

**E-mail:** [tazovsky-smi@yandex.ru](mailto:tazovsky-smi@yandex.ru)

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**

629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

**ТЕЛЕФОНЫ:**

гл. редактор - 2-12-54  
гл. бухгалтер - 2-10-41  
журналисты - 2-21-72, 2-23-86  
издательский центр - 2-23-86

Номер набран, сверстан и отпечатан в редакции газеты «Советское Заполярье». Подписан в печать в 15.30. По графику в 16.30.  
**Тираж 100 экз.**

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском управлении Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 19.10.2007 г.  
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

На основании ст. 42 Закона РФ «О средствах массовой информации» редакция «СЗ» не обязана публиковать все материалы (письма и другие сообщения), поступающие в редакцию. За содержание объявлений редакция не отвечает. Мнение авторов публикаций не обязательно отражает точку зрения редакции.