



Заполярье

№ 21 | СРЕДА | 8 апреля 2020 года

Распоряжение Администрации Тазовского района № 20-рг от 19.03.2020 года

О награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования

Тазовский район и объявлении Благодарности Главы

муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг, руководствуясь статьями 13, 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Наградить Почетной грамотой Главы муниципально-го образования Тазовский район Тибичи Льва Викторовича, оленевода 4 разряда сельскохозяйственного производственного кооператива «Тазовский», за добросовестный труд, значительный вклад в развитие агропромышленного комплекса Тазовского района и в связи празднованием Слета оленеводов на территории муниципального образования Тазовский район.

2. Объявить Благодарность Главы муниципального образо-

вания Тазовский район за добросовестный труд, значительный вклад в развитие агропромышленного комплекса Тазовского района и в связи празднованием Слета оленеводов на территории муниципального образования Тазовский район:

- Пурунгуй Вадиму Юрьевичу, оленеводу 4 разряда сельскохозяйственного производственного кооператива «Тазовский»;
- Яндо Илье Васильевичу, главному зоотехнику сельскохозяйственного производственного кооператива «Тазовский».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Распоряжение Администрации Тазовского района № 21-рг от 25.03.2020 года

О награждении Почетной грамотой Главы

муниципального образования Тазовский район и объявлении

Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг, руководствуясь статьями 13, 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Наградить Почетной грамотой Главы муниципального образования Тазовский район Ядне Алексея Харчувича, оленевода 5 разряда оленеводческой бригады № 4 муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский», за многолетний добросовестный труд, значительный вклад в развитие агропромышленного комплекса Тазовского района.

2. Объявить Благодарность Главы муниципального образования Тазовский район за добросовестный труд, значительный вклад

в развитие агропромышленного комплекса Тазовского района:

- Вануйто Денису Начовичу, оленеводу 5 разряда оленеводческой бригады № 4 муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский»;

- Вануйто Евгению Олеговичу, оленеводу 5 разряда оленеводческой бригады № 4 муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Распоряжение Администрации Тазовского района № 22-рг от 25.03.2020 года

О награждении Почетной грамотой Главы

муниципального образования Тазовский район и объявлении

Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг, руководствуясь статьями 13, 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Наградить Почетной грамотой Главы муниципального образования Тазовский район за добросовестное исполнение служебных обязанностей и в связи с профессиональным праздником Днем пожарной охраны:

- Камаева Николая Филипповича, начальника «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого

учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Непомнящего Артема Павловича, командира отделения пожарной части по охране села Газ-Сале «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Паненко Виталия Александровича, начальника караула пожарной части по охране поселка Тазовский «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Объявить Благодарность Главы муниципального образования Тазовский район за добросовестное исполнение служебных обязанностей и в связи с профессиональным праздником Днем пожарной охраны:

- Абдурахманову Амилю Адил оглы, командиру отделения пожарной части по охране села Газ-Сале «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Салиндеру Вениамину Сергеевичу, помощнику начальника отряда по материально-техническому обеспечению «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Чужаеву Аюке Алдаровичу, командиру отделения пожарной части по охране поселка Тазовский «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- Щеглову Алексею Владимировичу, начальнику караула пожарной части по охране села Газ-Сале «Отряда противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Распоряжение Администрации Тазовского района № 23-рг от 25.03.2020 года

О награждении Почетной грамотой Главы муниципального образования Тазовский район и объявлении Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг, руководствуясь статьями 13, 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Наградить Почетной грамотой Главы муниципального образования Тазовский район Воловей Семеона Петровича, водителя муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Ямальских СМИ.

2. Объявить Благодарность Главы муниципального образо-

вания Тазовский район Герасименко Ирине Николаевне, начальнику редакции (тематических программ) муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района», за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня Ямальских СМИ.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 261 от 25.03.2020 года

Об утверждении нормативных затрат на выполнение муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района» муниципальных работ «Осуществление издательской деятельности»; «Производство и распространение телепрограмм»; «Производство и распространение радиопрограмм» на 2020 год

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 24 сентября 2019 года № 917 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Нормативные затраты на выполнение муниципальных работ «Осуществление издательской деятельности» согласно приложению № 1;

1.2. Нормативные затраты на выполнение муниципальных работ «Производство и распространение телепрограмм» согласно приложению № 2;

1.3. Нормативные затраты на выполнение муниципальных работ «Производство и распространение радиопрограмм» согласно приложению № 3.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 199 «Об утверждении нормативных затрат на оказание муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района» муниципальных работ «Осуществление издательской деятельности»; «Производство и распространение телепрограмм»; «Производство и распространение радиопрограмм» на 2020 год».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 25 марта 2020 года № 261

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на оказание муниципальной работы
«Осуществление издательской деятельности» на 2020 год

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2020 год | |
|-------|--|-------------------|------------|---------------|
| | | | количество | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Объем оказания муниципальной работы | полоса | 1 838 200 | |
| 2. | Объем затрат на оказание муниципальной работы | рублей | | 27 153 876,17 |
| 3. | Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной работы (стр.2/стр.1) | рублей | | 14,77 |

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 марта 2020 года № 261

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на оказание муниципальной работы
«Производство и распространение телепрограмм» на 2020 год

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2020 год | |
|-------|--|-------------------|------------|---------------|
| | | | количество | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Объем оказания муниципальной работы | час | 781,12 | |
| 2. | Объем затрат на оказание муниципальной работы | рублей | | 57 217 664,74 |
| 3. | Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной работы (стр.2/стр.1) | рублей | | 73 250,79 |

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 марта 2020 года № 261

НОРМАТИВНЫЕ ЗАТРАТЫ
на оказание муниципальной работы
«Производство и распространение радиопрограмм» на 2020 год

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | 2020 год | |
|-------|--|-------------------|------------|--------------|
| | | | количество | сумма |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Объем оказания муниципальной работы | час | 792,61 | |
| 2. | Объем затрат на оказание муниципальной работы | рублей | | 8 776 859,09 |
| 3. | Нормативные затраты на единицу оказания муниципальной работы (стр.2/стр.1) | рублей | | 11 073,36 |

Постановление Администрации Тазовского района № 263 от 25.03.2020 года

О внесении изменения в состав комиссии
по присуждению премии «Семья Тазовского района», утвержденный
постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2015 года № 216

В целях повышения эффективности семейной и демографической политики в Тазовском районе, укрепления института семьи, популяризации здорового и социально-активного образа жизни семьи, сохранения традиций нерушимости семейных уз, формирования гражданской позиции общества по отношению к семье, руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которые вносятся в состав комиссии по присуждению премии «Семья Тазовского района», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2015 года № 216.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района **В.П. Паршаков**
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 марта 2020 года № 263

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в состав комиссии по присуждению премии
«Семья Тазовского района»**

Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2015 года № 216
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 25 марта 2020 года № 263)

**СОСТАВ
комиссии по присуждению премии «Семья Тазовского района»**

Заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель комиссии);

начальник отдела по семейной и демографической политике управления по труду и социальной защите населения Департамента социального развития Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

заместитель главы Администрации Тазовского района, начальник Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

начальник Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник управления по труду и социальной защите населения Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

директор Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»;

председатель районной общественной организации «Женщины Тасу Ява» (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 264 от 26.03.2020 года

Об утверждении Порядка проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тазовский район

В соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2019 года № 1635 «Об утверждении Правил проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 40, 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования

Тазовский район.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 17 октября 2017 года № 1226 «Об утверждении Порядка проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тазовский район».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тазовского района
от 26 марта 2020 года № 264

**ПОРЯДОК
проведения обязательного общественного обсуждения
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тазовский район**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает случаи и правила проведения обязательного общественного обсуждения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

муниципального образования Тазовский район в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закупка, общественное обсуждение, муниципальное

образование, Федеральный закон).

2. Общественное обсуждение проводится в случаях, когда начальная (максимальная) цена контракта при проведении конкурсов и аукционов составляет от пятисот миллионов рублей до одного миллиарда рублей, за исключением закупок, осуществляемых:

а) с применением закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

б) при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства в случае, предусмотренных частью 2 статьи 63 Федерального закона;

в) путем проведения повторного конкурса, электронного аукциона (в случае его проведения в соответствии с частью 4 статьи 71 Федерального закона).

3. Общественное обсуждение начинается с даты размещения в единой информационной системе в сфере закупок плана-графика закупок (далее - единая информационная система, план-график), содержащего информацию о закупке, подлежащей в соответствии с Порядком общественному обсуждению, и заканчивается не позднее срока, до истечения которого определение поставщика (подрядчика, исполнителя) может быть отменено в соответствии со статьей 36 Федерального закона.

4. Общественное обсуждение проводится заказчиками, иными лицами, осуществляющими закупки в соответствии с Федеральным законом (далее - заказчики), в отношении соблюдения ими требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. При этом в случае передачи в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации полномочий муниципального заказчика бюджетному, автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому лицу, общественное обсуждение осуществляется указанным учреждением, унитарным предприятием, иным юридическим лицом от лица соответствующего органа или организации, являющихся муниципальными заказчиками и передавших им полномочия муниципального заказчика.

5. В общественном обсуждении могут на равных условиях принимать участие любые юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, государственные органы и органы местного самоуправления (далее - участники общественного обсуждения).

6. Участники общественного обсуждения в течение срока, предусмотренного пунктом 3 настоящего Порядка, размещают замечания и (или) предложения в разделе «Обязательное общественное обсуждение закупок» официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - специализированный раздел) после прохождения процедуры регистрации в единой информационной системе в соответствии с установленным порядком ее функционирования.

7. Замечания и (или) предложения участников общественного обсуждения, поступившие в специализированный раздел, проходят в закрытой части единой информационной системы предварительную проверку, осуществляемую оператором единой информационной системы, в целях исключения замечаний и (или) предложений, содержащих ненормативную лексику, и размещаются в открытой части единой информационной системы не позднее дня, следующего за днем их поступления.

8. Заказчик в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения в специализированном разделе участником общественного обсуждения замечания и (или) предложения, размещает в специализированном разделе ответ по существу размещенных замечания и (или) предложения. При этом такой ответ автоматически направляется участнику общественного обсуждения на адрес электронной почты, указанный при его регистрации в специализированном разделе.

9. По результатам рассмотрения замечаний и (или) предложений участников общественного обсуждения заказчик вправе в соответствии с Федеральным законом внести изменения в план-график, извещение об осуществлении закупки, документацию о закупке или отменить определение поставщика (подрядчика, исполнителя). В случае отмены определения поставщика (подрядчика, исполнителя) общественное обсуждение заканчивается.

Постановление Администрации Тазовского района № 266 от 26.03.2020 года

О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2019 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 февраля 2019 года № 239

В целях обеспечения эффективного выполнения мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район 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

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2019 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 февраля 2019 года № 239.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 20 декабря 2019 года.

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением**

Администрации Тазовского района от 26 марта 2020 года № 266

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий
подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления
развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения
эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и
оздоровления детей и молодежи на 2015 - 2025 годы» на 2019 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 февраля 2019 года № 239
(в редакции постановления Адми-
нистрации Тазовского района
от 26 марта 2020 года № 266)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития
туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации
отдыха и оздоровления детей и молодежи
на 2015 - 2025 годы» на 2019 год

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия | Объём финансирования |
|-------|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Муниципальная программа Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» (всего), в т.ч. | 720 717 |
| 2 | Ответственный исполнитель программы - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 637 562 |
| 3 | Соисполнители программы (всего), в т.ч. | 83 155 |
| 4 | Департамент образования Администрации Тазовского района | 6 229 |
| 5 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 67 223 |
| 6 | Департамент социального развития Администрации Тазовского района | 9 209 |
| 7 | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района | 442 |
| 8 | Администрация Тазовского района | 52 |
| 9 | Подпрограмма 1 «Сохранение культурного наследия и развитие музейного дела» (всего), в т.ч. | 26 927 |
| 10 | Местный бюджет | 26 927 |
| 11 | Окружной бюджет | 0 |
| 12 | Федеральный бюджет | 0 |
| 13 | Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 26 927 |
| 14 | Основное мероприятие 1.1. Развитие музейного дела | 26 927 |
| 15 | Мероприятие 1.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям, в т.ч. | 26 124 |
| 16 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 26 124 |
| 17 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 18 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 26 124 |
| 19 | Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 25 798 |
| 21 | Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 326 |
| 22 | Мероприятие 1.1.3. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия, в т.ч. | 805 |
| 23 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 805 |
| 24 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 25 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 805 |
| 26 | Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: пополнение фондового собрания музея, приобретение предметов музейного значения, командировочные расходы по экспедиционно-собирательской деятельности в верховьях реки Таз, расходные материалы на проведение мероприятий) | 805 |
| 27 | Подпрограмма 2 «Сохранение культурного наследия и развитие библиотечного дела» (всего), в т.ч. | 63 377 |
| 28 | Местный бюджет | 41 460 |
| 29 | Окружной бюджет | 21 710 |

| | | |
|----|---|---------|
| 30 | Федеральный бюджет | 207 |
| 31 | Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 48 727 |
| 32 | Соисполнители подпрограммы 2 (всего), в т.ч. | 14 650 |
| 33 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 14 650 |
| 34 | Основное мероприятие 2.1. Развитие библиотечного дела | 55 652 |
| 35 | Мероприятие 2.1.1 Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям, в т.ч. | 40 083 |
| 36 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 40 083 |
| 37 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 38 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 40 083 |
| 39 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 39 369 |
| 40 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 714 |
| 41 | Мероприятие 2.1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (окружной бюджет) | 7 500 |
| 42 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 7 500 |
| 43 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 44 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 7 500 |
| 45 | Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств) | 7 500 |
| 46 | Мероприятие 2.1.4. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия | 712 |
| 47 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 712 |
| 48 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 49 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 712 |
| 50 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек, модернизация сайта, приобретение книжных и электронных изданий, обновление системы ИРБИС 64, проведение конкурсов, мероприятий) | 712 |
| 51 | Мероприятие 2.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (местный бюджет) | 225 |
| 52 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 225 |
| 53 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 54 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 225 |
| 55 | Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств) | 225 |
| 56 | Мероприятие 2.1.6. Государственная поддержка отрасли культуры | 207 |
| 57 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 207 |
| 58 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (федеральный бюджет) | 107 |
| 59 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 100 |
| 60 | Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (субсидии на цели, не связанные с выполнением муниципального задания) | 100 |
| 61 | Мероприятие 2.1.8. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет) | 14 210 |
| 62 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 0 |
| 63 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (окружной бюджет) | 0 |
| 64 | Соисполнители (всего), в т.ч. | 14 210 |
| 65 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 14 210 |
| 66 | Мероприятие 2.1.9. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет) | 440 |
| 67 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 0 |
| 68 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 69 | Соисполнители (всего), в т.ч. | 440 |
| 70 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 440 |
| 71 | Подпрограмма 3 «Развитие сети культурно-досуговых учреждений и поддержка народного творчества» (всего), в т.ч. | 174 041 |
| 72 | Местный бюджет | 157 579 |
| 73 | Окружной бюджет | 14 889 |
| 74 | Федеральный бюджет | 155 |
| 75 | Межбюджетные трансферты, переданные из бюджета поселений муниципального образования | 1 418 |

| | | |
|-----|--|---------|
| 76 | Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 174 041 |
| 77 | Основное мероприятие 3.1. Развитие народного творчества, народных художественных промыслов и ремесел | 168 143 |
| 78 | Мероприятие 3.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям | 149 190 |
| 79 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 149 190 |
| 80 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 81 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 149 190 |
| 82 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 146 804 |
| 83 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 2 192 |
| 84 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: гарантии и компенсации расходов, связанных с прибытием и проездом специалистов) | 66 |
| 85 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: замена люминесцентных ламп в СДК с.Газ-Сале) | 128 |
| 86 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: замена люминесцентных ламп в СДК с.Газ-Сале) | 460 |
| 87 | Мероприятие 3.1.3. Мероприятия по развитию культуры и искусства | 9 563 |
| 88 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 9 563 |
| 89 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 90 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 9 563 |
| 91 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оснащение материально-технической базы, увеличение костюмированного фонда, проведение культурно-массовых мероприятий) | 9 563 |
| 92 | Мероприятие 3.1.6. Проведение праздничных мероприятий (окружной бюджет) | 9 296 |
| 93 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 9 296 |
| 94 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 95 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 9 296 |
| 96 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценических костюмов) | 9 296 |
| 97 | Мероприятие 3.1.7. Проведение праздничных мероприятий (местный бюджет) | 94 |
| 98 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 94 |
| 99 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 100 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 94 |
| 101 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценических костюмов) | 94 |
| 102 | 3.4. Основное мероприятие «Муниципальный проект «Культурная среда» | 5 898 |
| 103 | Мероприятие 3.4.1. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет) | 5 593 |
| 104 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 5 593 |
| 105 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 106 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 5 593 |
| 107 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение основных средств) (окружной бюджет) | 5 000 |
| 108 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: поэтапное повышение оплаты труда работников) (окружной бюджет) | 593 |
| 109 | Мероприятие 3.4.2. Реализация мероприятий на поддержку отрасли культуры | 155 |
| 110 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 155 |
| 111 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (федеральный бюджет) | 155 |
| 112 | Мероприятие 3.4.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет) | 150 |
| 113 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 150 |
| 114 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 115 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 150 |
| 116 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение основных средств) | 150 |
| 117 | Подпрограмма 4 «Развитие творческих способностей детей в области музыкально-художественного образования» (всего), в т.ч. | 74 279 |
| 118 | Местный бюджет | 74 080 |

| | | |
|-----|--|---------|
| 119 | Окружной бюджет | 199 |
| 120 | Федеральный бюджет | 0 |
| 121 | Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 74 279 |
| 122 | Основное мероприятие 4.1. Развитие дополнительного образования и профессионального искусства | 74 279 |
| 123 | Мероприятие 4.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям | 72 476 |
| 124 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 72 476 |
| 125 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 126 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 72 476 |
| 127 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (субсидии на выполнение муниципального задания) | 50 991 |
| 128 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 664 |
| 129 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (позднее повышение оплаты труда педагогических работников) (окружной бюджет) | 199 |
| 130 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: гарантии и компенсации расходов, связанных с прибытием и переездом специалистов) | 35 |
| 150 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценических костюмов) | 135 |
| 151 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (субсидии на выполнение муниципального задания) | 20 153 |
| 152 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 207 |
| 153 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: гарантии и компенсации расходов, связанных с прибытием и переездом специалистов) | 92 |
| 154 | Мероприятие 4.1.2. Мероприятия по развитию культуры и искусства | 1 803 |
| 155 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 1 803 |
| 156 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 157 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 1 803 |
| 158 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: участие в окружных конкурсах, фестивалях) | 1 060 |
| 159 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: участие в окружных конкурсах, фестивалях) | 743 |
| 140 | Подпрограмма 5 «Развитие физической культуры и спорта» (всего), в т.ч. | 209 065 |
| 141 | Местный бюджет | 98 704 |
| 142 | Окружной бюджет | 56 256 |
| 143 | Федеральный бюджет | 0 |
| 144 | Межбюджетные трансферты, переданные из бюджета поселений муниципального образования | 54 105 |
| 145 | Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 156 492 |
| 146 | Соисполнители подпрограммы 5 (всего), в т.ч. | 52 573 |
| 147 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 52 573 |
| 148 | Основное мероприятие 5.1. Обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий | 131 636 |
| 149 | Мероприятие 5.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям | 126 554 |
| 150 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 126 554 |
| 151 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 152 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 126 554 |
| 153 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 73 663 |
| 154 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 978 |
| 155 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: ремонт санитарно-технических помещений, ремонт кровли и уличной канализации) | 1 308 |
| 156 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 49 807 |
| 157 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 547 |
| 158 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (позднее повышение оплаты труда педагогических работников) (окружной бюджет) | 251 |
| 159 | Мероприятие 5.1.5. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (окружной бюджет) | 5 000 |
| 160 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 5 000 |
| 161 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |

| | | |
|-----|--|--------|
| 162 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 5 000 |
| 163 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: резиновое покрытие х/к Орион. х/к Олимп) | 5 000 |
| 164 | Мероприятие 5.1.6. Реализация отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (местный бюджет) | 82 |
| 165 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 82 |
| 166 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 167 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 82 |
| 168 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания) | 82 |
| 169 | Основное мероприятие 5.2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта | 23 755 |
| 170 | Мероприятие 5.2.1. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта | 23 016 |
| 171 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 23 016 |
| 172 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 173 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 23 016 |
| 174 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий согласно Единому календарному плану) | 12 849 |
| 175 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение экипировки для сборной команды Тазовского района) | 3 740 |
| 176 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий согласно Единому календарному плану) | 6 427 |
| 177 | Мероприятие 5.2.2. Мероприятия по этапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | 739 |
| 178 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 739 |
| 179 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 180 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 739 |
| 181 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение спортивного инвентаря) | 739 |
| 182 | Основное мероприятие 5.5. «Муниципальный проект «Спорт-норма жизни» | 53 674 |
| 183 | Мероприятие 5.5.1. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (окружной бюджет) | 50 655 |
| 184 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 711 |
| 185 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 186 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 711 |
| 187 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивная подготовка) | 711 |
| 188 | Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (модульное спортивное здание) | 49 944 |
| 189 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского | 49 944 |
| 190 | Мероприятие 5.5.2. Осуществление государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта (окружной бюджет) | 350 |
| 191 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 350 |
| 192 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 193 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 350 |
| 194 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивные мероприятия) | 350 |
| 195 | Мероприятие 5.5.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (местный бюджет) | 2 669 |
| 196 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 40 |
| 197 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 198 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 40 |
| 199 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивная подготовка) | 40 |
| 200 | Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (модульное спортивное здание) | 2 629 |
| 201 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 2 629 |
| 202 | Подпрограмма 6 «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровление детей и молодежи» (всего), в т.ч. | 61 174 |
| 203 | Местный бюджет | 60 584 |
| 204 | Окружной бюджет | 590 |
| 205 | Федеральный бюджет | 0 |

| | | |
|-----|---|--------|
| 206 | Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 45 242 |
| 207 | Соисполнители подпрограммы 6 (всего), в т.ч. | 15 932 |
| 208 | Департамент образования Администрации Тазовского района | 6 229 |
| 209 | Департамент социального развития Администрации Тазовского района | 9 209 |
| 210 | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района | 442 |
| 211 | Администрации Тазовского района | 52 |
| 212 | Основное мероприятие 6.1. Развитие внутреннего и въездного туризма | 1 079 |
| 213 | Мероприятие 6.1.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма | 1 079 |
| 214 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 1 079 |
| 215 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (субсидии на участие в международных, всероссийских и межрегиональных выставках, форумах, конференциях и семинарах, участие в окружном семинаре базового уровня по обучению инструкторов-проводников для водных маршрутов 2-й категории сложности, приобретение туристского инвентаря и снаряжения, приобретение сувенирной продукции, на организацию и проведение снегоходного пробега «Гыдан-2017», услуги полиграфии, развитие туристских брендов, приобретение снегохода) | 1 079 |
| 216 | Основное мероприятие 6.2. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи | 28 520 |
| 217 | Мероприятие 6.2.1. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (окружной бюджет) | 325 |
| 218 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 325 |
| 219 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (субсидии на приобретение путевок в детские оздоровительные учреждения) | 325 |
| 220 | Мероприятие 6.2.2. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (местный бюджет) | 28 195 |
| 221 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 15 717 |
| 222 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (иные мероприятия: приобретение путевок; оказание авиационных услуг по выполнению воздушных перевозок детей льготных категорий в период оздоровительной компании; оказание услуг по организации железнодорожных перевозок детей льготных категорий, перевозка автомобильным транспортом детей льготных категорий) | 15 559 |
| 223 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 2 158 |
| 224 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: районный палаточный эколого-этнографический лагерь «Ясавэй», оплата расходов, связанных с сопровождением организованных групп детей в детские оздоровительные учреждения, находящиеся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, питание и сухие папки для детей) | 2 158 |
| 225 | Соисполнители мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 3 269 |
| 226 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района | 0 |
| 227 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 3 269 |
| 228 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 67 |
| 229 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 447 |
| 230 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 1 911 |
| 231 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 310 |
| 232 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 431 |
| 233 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей) | 103 |
| 234 | Соисполнитель мероприятия - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 9 209 |
| 235 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (приобретение путевок «Мать и Дитя») | 9 209 |
| 236 | Основное мероприятие 6.3. Профилактика и противодействие злоупотреблению наркотиками и алкоголем | 755 |
| 237 | Мероприятие 6.3.1. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружной бюджет) | 190 |
| 238 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 190 |
| 239 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 240 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 190 |
| 241 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение профилактических мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией, Всемирному дню борьбы с табакокурением, Всемирному дню борьбы со СПИДом) | 190 |
| 242 | Мероприятие 6.3.2. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (местный бюджет) | 565 |
| 243 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 565 |
| 244 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 115 |
| 245 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 450 |
| 246 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение конкурса «За здоровый образ жизни», приобретение канцелярских товаров) | 450 |

| | | |
|-----|--|--------|
| 247 | Основное мероприятие 6.4. Развитие социальной активности, самореализации молодежи и ресурсная поддержка сферы молодежной политики | 30 820 |
| 248 | Мероприятие 6.4.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям | 22 050 |
| 249 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 22 050 |
| 250 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 251 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 22 269 |
| 252 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания) | 21 620 |
| 253 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха) | 430 |
| 254 | Мероприятие 6.4.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики (окружной бюджет) | 75 |
| 255 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 75 |
| 256 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 257 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 75 |
| 258 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация проведения мероприятий для молодежи, молодых семей) | 75 |
| 259 | Мероприятие 6.4.3. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики (местный бюджет) | 8 695 |
| 260 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 5 241 |
| 261 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда) | 0 |
| 262 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 5 241 |
| 263 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация и проведение мероприятий для молодежи) | 4 532 |
| 264 | Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 250 |
| 265 | Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 54 |
| 266 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 79 |
| 267 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 326 |
| 268 | Соисполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 2 960 |
| 269 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района | 0 |
| 270 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 2 960 |
| 271 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 90 |
| 272 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 423 |
| 273 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 644 |
| 274 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 436 |
| 275 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 335 |
| 276 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 167 |
| 277 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 136 |
| 278 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районной Дом творчества» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 666 |
| 279 | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 63 |
| 280 | Соисполнитель мероприятия - Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района | 442 |
| 281 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района | 0 |
| 282 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 442 |

| | | |
|-----|---|--------|
| 283 | Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 442 |
| 284 | Соисполнитель мероприятия - Администрации Тазовского района | 52 |
| 285 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Администрации Тазовского района | 0 |
| 286 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 52 |
| 287 | Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время) | 52 |
| 288 | Подпрограмма 7 «Реализация отдельных мероприятий в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч. | 72 286 |
| 289 | местный бюджет | 72 286 |
| 290 | окружной бюджет | 0 |
| 291 | федеральный бюджет | 0 |
| 292 | Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 72 286 |
| 293 | Основное мероприятие 7.1. Организация материально-технического и финансово-экономического обеспечения в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма | 71 197 |
| 294 | Мероприятие 7.1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | 71 197 |
| 295 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 71 197 |
| 296 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 297 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 71 197 |
| 298 | Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» | 71 197 |
| 299 | Основное мероприятие 7.2. Поддержка муниципальных проектов в области культуры и спорта, молодежной политики и туризма | 1 089 |
| 300 | Мероприятие 7.2.1. Ежегодные премии Главы Тазовского района за выдающиеся достижения | 1 089 |
| 301 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 1 089 |
| 302 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (ежегодные премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства, физической культуры и спорта, в сфере работы с молодежью) | 1 089 |
| 303 | Подпрограмма 8 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч. | 2 138 |
| 304 | Местный бюджет | 118 |
| 305 | Окружной бюджет | 2 020 |
| 306 | Федеральный бюджет | 0 |
| 307 | Ответственный исполнитель подпрограммы 8 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 2 138 |
| 308 | Основное мероприятие 8.1. Меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений | 2 138 |
| 309 | Мероприятие 8.1.5. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства | 100 |
| 310 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 100 |
| 311 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 312 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 100 |
| 313 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства) | 100 |
| 314 | Мероприятие 8.1.6. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства | 632 |
| 315 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 632 |
| 316 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 317 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 632 |
| 318 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства) | 96 |
| 319 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства) | 536 |
| 320 | Мероприятие 8.1.7. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства | 400 |
| 321 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 400 |
| 322 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 323 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 400 |
| 324 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства) | 50 |
| 325 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (публичные обязательства) | 50 |
| 326 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (публичные обязательства) | 50 |

| | | |
|-----|---|--------|
| 327 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства) | 250 |
| 328 | Мероприятие 8.1.11. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности | 400 |
| 329 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 400 |
| 330 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 331 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 400 |
| 332 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства) | 200 |
| 333 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства) | 200 |
| 334 | Мероприятие 8.1.12. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности | 488 |
| 335 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 488 |
| 336 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 337 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 488 |
| 338 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства) | 216 |
| 339 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства) | 272 |
| 340 | Мероприятие 8.1.13. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера | 118 |
| 341 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 118 |
| 342 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 0 |
| 343 | Подведомственные учреждения (всего), в т.ч. | 118 |
| 344 | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» | 80 |
| 345 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа | 22 |
| 346 | Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» | 16 |
| 347 | Подпрограмма 9 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч. | 37 430 |
| 348 | Местный бюджет | 36 865 |
| 349 | Окружной бюджет | 565 |
| 350 | Федеральный бюджет | 0 |
| 351 | Ответственный исполнитель подпрограммы 9 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 37 430 |
| 352 | Основное мероприятие 9.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 37 430 |
| 353 | Мероприятие 9.1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 36 865 |
| 354 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 36 865 |
| 355 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 36 865 |
| 356 | Мероприятие 9.1.2. Иные межбюджетные трансферты за достижение показателей деятельности органов местного самоуправления (федеральные средства) | 565 |
| 357 | Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч. | 565 |
| 358 | Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района | 565 |

Постановление Администрации Тазовского района № 267 от 26.03.2020 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрации Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2020 года № 267

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»

II. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются следующие физические (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель):

1) правообладатели земельных участков, на которых планируется строительство объектов капитального строительства, элементов улично-дорожной сети, выходящих на проезжую часть;

2) собственники зданий, строений, сооружений, помещений в них при проведении работ, связанных с изменением фасадов жилых и нежилых зданий, строений и сооружений (за исключением зданий, строений и сооружений, являющихся объектами культурного наследия (памятниками истории и культуры), а также вновь выявленных объектов культурного наследия), в том числе при:

- реконструкции, капитальном ремонте зданий, строений, сооружений;

- демонтаже, изменении существующих, а также устройству новых деталей и элементов фасада зданий, строений, сооружений;

- окраске фасадов зданий, строений, сооружений;

- установке дополнительного оборудования на фасадах зданий, строений, сооружений.

2.1. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее – законный представитель, представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочной информации, осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта» (далее – Уполномоченный орган), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

- путем обращения в письменной форме почтой в адрес

Уполномоченного органа, МФЦ или по адресу электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа и МФЦ;

- на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Тазовский район <http://www.tasu.ru> (далее – официальный сайт Администрации) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее – сайт МФЦ);

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал). На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3.1. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, 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 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется при полу-

чении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал, с момента реализации технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя.

3.2. Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – МФЦ) осуществляет информирование, консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального образования Тазовский район (далее – соглашение о взаимодействии) в секторах информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ:

8-800-2000-115 (бесплатно по России).

Информирование о ходе выполнения запроса по предоставлению муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ, либо на Едином портале с выбором способа получения результата услуги через МФЦ.

Часы приема заявителей в МФЦ для предоставления муниципальной услуги и информирования (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации) по каждому территориальному отделу МФЦ указаны на сайте МФЦ в разделе «Контакты» / «График работы».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

Наименование исполнителя муниципальной услуги

5. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Тазовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет:

отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района.

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует Коллегиальный орган местного самоуправления Градостроительный совет муниципального образования Тазовский район, действующий в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 16 июня 2015 года № 336 в компетенцию которого входит рассмотрение вопросов реализации проектов решений, касающихся архитектурно-градостроительного облика объекта (далее – Комиссия).

5.1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями:

1) Федеральной службой государственной регистрации,

кадастра и картографии (Росреестр);

2) Федеральной налоговой службой.

5.2. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, определенном соглашением о взаимодействии.

5.3. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

6. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта принимаемого в форме Постановления Администрации Тазовского района (далее – решение о согласовании).

Срок предоставления муниципальной услуги

7. Срок предоставления муниципальной услуги – 15 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе.

7.1. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, в электронной форме либо через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

7.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) при личном приеме – не более 15 минут в день обращения заявителя;

2) через МФЦ – определяется соглашением о взаимодействии;

3) в электронной форме – в срок, не превышающий 1 рабочего дня;

4) посредством почтового отправления – 1 рабочий день.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации в разделе «Градостроительная деятельность», на Едином портале и Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

9. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, запрос).

9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему ре-

гламенту.

9.2. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя, представителя заявителя;
- с использованием средств почтовой связи;
- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности);
- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии). В данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

9.3. При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя представляется документ удостоверяющий личность представителя и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

9.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, здание, строение, сооружение, помещения в них, принадлежащие заявителю, если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал) в 1 экземпляре;

2) эскизный проект (на бумажном и электронном носителях) объекта капитального строительства, здания, строения, сооружения (далее-эскизный проект) (оригинал) в 1 экземпляре. Требования к содержанию, составу, форматам представления эскизного проекта установлены «Порядком предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика на территории муниципального образования Тазовский район», утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 198.

В эскизном проекте содержится информация об архитектурно-градостроительном облике вновь строящегося или подлежащего реконструкции, капитальному ремонту объекта;

3) при проведении работ, связанных с изменением фасадов жилых, нежилых зданий, строений, сооружений:

- согласие всех собственников здания, строения, сооружения, помещений в них на проведение работ, связанных с изменением фасадов, в случае если здания, строения, сооружения, помещения в них принадлежат на праве собственности двум и более лицам (за исключением многоквартирных домов) (оригинал) в 1 экземпляре;

- решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросам проведения работ, связанных с изменением фасадов, оформленное протоколом общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в соответствии с требованиями, установленными жилищным законодательством (для многоквартирных домов) или согласие управляющей компании, уполномоченной на данные действия (оригинал) в 1 экземпляре.

9.5. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся

в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить,

а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, здание, строение, сооружение, помещения в них, принадлежащие заявителю при их наличии в Едином государственном реестре недвижимости (оригинал/копия или сведения, содержащиеся в нём) в 1 экземпляре.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии в рамках предоставления государственной услуги предоставления сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее-ЕГРЮЛ/ЕГРИП) о заявителе юридическом лице или индивидуальном предпринимателе (оригинал) в 1 экземпляре.

Заявитель может получить данный документ в Федеральной налоговой службе в рамках предоставления государственной услуги предоставления сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП.

10.1. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Ямало-Ненецкого автономного округа, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных на бумажном носителе, отсутствуют;

2) основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в электронном виде, является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

11.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы, предусмотренные пунктом 9.4 настоящего регламента;

2) наличие в заявлении или прилагаемых к нему документах недостоверных сведений;

3) случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) несоответствие оформления эскизного проекта требованиям, установленным пунктом 4.4 «Порядка предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика на территории муниципального образования Тазовский район», утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 198;

5) несоответствия параметров объекта требованиям, содержащимся в документах территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, градостроительном плане земельного участка, а также нормативам градостроительного проектирования, техническим регламентам, Правилам благоустройства территории;

6) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта сложившимся особенностям и характеристикам территории, в том числе историко-культурным, визуальнolandшафтным, функциональным, планировочным, архитектурно-градостроительным особенностям, включая композиционные, типологические, масштабные, стилистические, колористические характеристики окружающей застройки.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

13.1. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине специалистов и (или) должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ и (или) работника МФЦ, с заявителя плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

14. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

14.1. Максимальное время ожидания в очереди при полу-

чении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

15. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их предоставления (поступления) в Уполномоченный орган в порядке, предусмотренном пунктами 21–21.5 настоящего регламента, в день их поступления в течение 10 минут.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

16. Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в специально подготовленных для этих целей помещениях.

16.1. Вход в здание, в котором размещены помещения Уполномоченного органа, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование Уполномоченного органа (или его подразделения);
- режим его работы;
- адрес официального интернет-сайта;
- телефонные номера и адреса электронной почты для получения справочной информации.

16.2. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Уполномоченного органа. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

16.3. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются системой вентиляции воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

16.4. Для заполнения документов сектор ожидания оборудуется стульями, столами (стойками), информационными стендами, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

16.5. Служебные кабинеты специалистов Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста Уполномоченного органа, ведущего прием.

16.6. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и места для хранения верхней одежды.

16.7. Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03».

16.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

16.9. На территории, прилегающей к зданию, в котором Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На каждой стоянке транспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

16.10. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными Правительством Российской Федерации.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

| № п/п | Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги | Единица измерения | Нормативное значение |
|--|---|------------------------|----------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги | | | |
| 1.1. | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей | % | 100 |
| 2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги | | | |
| 2.1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале и (или) Региональном портале | да/нет | да |
| 3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность | | | |
| 3.1. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб | ед. | 0 |
| 3.2. | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 3.3. | Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3.4. | Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления | да/нет | да |
| 3.5. | Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | да/нет | да |
| 4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу | | | |
| 4.1. | Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием | % | не менее 95 |
| 5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность | | | |
| 5.1. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги | раз/минут раз/минут | 1/15 мин 1/15 мин |
| 6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала | | | |
| 6.1. | Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги | да/нет | да |
| 6.2. | Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.3. | Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги, с момента реализации технической возможности | да/нет | да |

| № п/п | Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги | Единица измерения | Нормативное значение |
|--|---|-------------------|----------------------|
| 6.4. | Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.5. | Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, (с момента реализации технической возможности) | да/нет | нет |
| 6.6. | Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.7. | Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.8. | Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.9. | Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего | да/нет | да |
| 7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ | | | |
| 7.1. | Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального образования | да/нет | да |
| 7.2. | Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) | да/нет | да |
| 7.3. | Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональных центрах, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» | да/нет | нет |
| 8. Иные показатели | | | |
| 8.1. | Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг | % | 100 |

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

18. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

18.1. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в сети МФЦ Ямало-Ненецкого автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

18.2. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

- регистрация и авторизация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи (индивидуальные предприниматели, юридические лица).

18.3. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифи-

цированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

18.4. При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявитель – физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

Перечень административных процедур

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса;

3) рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии, принятие решения о согласовании, об отказе в согласовании, оформление результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

20. В разделе III приведены порядки:

- осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа – пункты 25–25.7 настоящего регламента;

- исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги – пункты 26–26.4 настоящего регламента.

Прием запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, поступление в Уполномоченный орган запроса, поданного через МФЦ (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии), через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, с момента реализации технической возможности, или почтовым отправлением.

21.1. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента. В случае наличия таких оснований, уведомляет об этом заявителя в письменной или устной форме с указанием причин отказа в приеме документов, а в случае отсутствия таких оснований переходит к следующему административному действию;

3) регистрирует поступление запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации запроса (заявления), выдает расписку о получении документов.

21.2. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

21.3. Результатом административной процедуры является регистрация запроса (заявления) и прием документов либо отказ в приеме запроса (заявления) и документов.

21.4. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение запросу (заявлению) регистрационного номера, либо регистрация письменного отказа в приеме документов.

21.5. Продолжительность административной процедуры, в том числе при обращении в МФЦ - не более 15 минут.

Формирование и направление межведомственного запроса

22. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

22.1. В случае если заявителем не представлены указанные в пункте 10 настоящего регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, направляет в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие межведомственные запросы.

22.2. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного

взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

22.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 2 рабочих дней.

22.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

22.5. После поступления ответа на межведомственный запрос, при его направлении на бумажном носителе, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

22.6. Критерием принятия решения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

22.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

22.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

22.9. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

22.10. Процедура формирования и направления межведомственного запроса работниками МФЦ устанавливаются в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

Рассмотрение представленных документов, принятие решения о согласовании, об отказе в согласовании, оформление результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

23. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, комплекта документов заявителя.

23.1. При получении комплекта документов, указанных в пункте 23, специалист Уполномоченного органа в срок, не превышающий 4 рабочих дней:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющим право на получение муниципальной услуги;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 1 - 3 пункта 11.2 настоящего регламента;

4) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению обращения заявителя.

23.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 1 - 3 пункта 11.2 настоящего регламента и если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа, специалист Уполномоченного органа подготавливает проект письма об отказе в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта (далее - проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги), который подписывается руководителем Уполномоченного органа.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные пунктами 1 - 3 пункта 11.2 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной ус-

луги, специалист Уполномоченного органа передает комплект документов заявителю секретарю Комиссии.

23.3. Комиссия на основании представленных документов устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 4 - 6 пункта 11.2 настоящего регламента. Результат рассмотрения представленных документов на заседании Комиссии фиксируется в протоколе, который оформляется секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня ее заседания. Протокол Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии, после чего секретарь Комиссии передает его специалисту Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня подписания протокола.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный протокол заседания Комиссии, в котором содержатся установленные основания для отказа в согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, предусмотренные подпунктами 4 - 6 пункта 11.2 настоящего регламента, или информация об отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

23.4. Если в протоколе Комиссии не зафиксированы основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

- 1) подготавливает проект решения о согласовании;
- 2) проставляет на титульном листе эскизного проекта штамп о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, содержащий сведения о дате и номере решения о таком согласовании;
- 3) передает эскизный проект, на котором проставлен штамп о согласовании, руководителю Уполномоченного органа для удостоверения проекта его подписью и печатью Уполномоченного органа;
- 4) направляет на подпись руководителю Уполномоченного органа проект решения о согласовании;
- 5) передает решение о согласовании специалисту Уполномоченного органа, в обязанности которого входит принятие документов, для регистрации.

23.5. Если в протоколе Комиссии зафиксированы основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин такого отказа и направляет его на подпись руководителю Уполномоченного органа. Подписанное решение передает специалисту Уполномоченного органа, в обязанности которого входит принятие документов, для регистрации.

23.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание руководителем Уполномоченного органа решения о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.7. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

23.8. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера решению о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

23.9. Продолжительность административной процедуры составляет не более 14 рабочих дней с момента регистрации запроса (заявления).

Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги или письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем Уполномоченного органа решения о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступлении специалисту Уполномоченного органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

24.1. Решение о согласовании или об отказе в предоставле-

нии муниципальной услуги регистрирует специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит принятие документов, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

24.2. Решение о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю под подпись;
- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;
- направляет по адресу электронной почты, либо с момента реализации технической возможности обеспечивает направление заявителю уведомления в личный кабинет на Едином портале, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Один экземпляр решения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

24.3. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

24.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о согласовании или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.5. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

24.6. Продолжительность административной процедуры составляет:

- 1) при личном приеме - не более 15 минут в день обращения заявителя;
- 2) в электронной форме - в срок, не превышающий 1 рабочего дня;
- 3) посредством почтового отправления - 1 рабочий день.

24.7. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи его заявителю.

24.8. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствующем соглашении о взаимодействии.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа

25. Перечень действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления муниципальной услуги;

- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

25.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителями на Едином портале и/или Региональном портале, а также иными способами, указанными в пункте 3 настоящего регламента.

25.2. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1) В целях предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом осуществляется прием заявителей по предварительной записи;

2) Запись на прием проводится посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности);

3) Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей;

4) Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

25.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1) Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявителю уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 9.4 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

- возможность вернуться на любой из этапов заполнения

электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4) Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 9.4 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа.

25.4. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе;

- срок регистрации запроса – 1 рабочий день;

- предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 11 разделе II настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса;

3) прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов;

4) после регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов;

5) после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа обновляется до статуса «принято».

25.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

1. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить решение о согласовании в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2. Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

25.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1) Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа по выбору заявителя.

2) При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган (описывается в случае необходимости дополнительно);

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных до-

кументов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

25.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги. Заявителям с момента реализации технической возможности обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

26. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа (приложение № 2 к настоящему регламенту).

26.1. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя, представителя заявителя;
- почтой;
- по электронной почте.

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, представителя заявителя, а также в электронной форме через Единый портал, с момента реализации технической возможности.

26.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

26.3. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

26.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

27. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, с момента его вступления в силу.

27.1. При организации в МФЦ приема заявления и документов на получение муниципальной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет Уполномоченный орган, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

27.2. Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствии с графиком приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

27.3. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пунктах 9.3, 9.4 настоящего регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

27.4. Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

27.5. Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

27.6. В случаях и в порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги, работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для предоставления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги.

27.7. Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – СМЭВ) в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает документы в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

27.8. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги соответствующий пакет документов с решением Уполномоченного органа на основании соглашения о взаимодействии направляется Уполномоченным органом в указанный заявителем МФЦ.

27.9. МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления муниципальной услуги к выдаче.

27.10. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запроса осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ.

V. Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом

Порядок осуществления текущего контроля

28. Текущий контроль за соблюдением последовательно-сти административных действий, определенных настоящим регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляют Глава (глава местной администрации) муниципального образования, руководитель структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу в соответствии с должностной инструкцией. Текущий контроль деятельности работников МФЦ осуществляет директор МФЦ.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

29. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

30. Плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги может осуществляться в ходе проведения плановых проверок на основании планов работы Уполномоченного органа.

31. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

32. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работников МФЦ, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

33. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

34. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

35. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

36. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

37. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

38. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

39. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7, 9 пункта 38 настоящего регламента досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

40. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ либо в департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа, являющийся учредителем ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Уполномоченного органа, рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

41. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа (при его наличии и с момента реализации технической возможности), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

42. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 47 настоящего регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

44. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

45. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

46. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом и МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ учредителю МФЦ.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей Уполномоченным органом и режиму работы соответствующего отдела МФЦ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.

47. С момента реализации технической возможности жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

48. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 45 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

49. Жалоба рассматривается:

1) Уполномоченным органом в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

2) руководителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников МФЦ;

3) учредителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ.

50. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 49 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

51. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня

регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

52. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 6.13 настоящего регламента.

53. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

54. Уполномоченный орган и МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

55. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

56. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

57. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган или МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

58. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем при-

нятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 47 настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

59. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 57 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

60. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 57 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

61. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, учредителем МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

62. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченным ими должностным лицом.

8) По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или МФЦ, или уполномоченным ими должностным лицом, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

63. Уполномоченный орган или МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

64. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

65. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы оставляет жалобу без

ответа в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3 настояще-

го пункта, жалоба не подлежит направлению на рассмотрение лицам, указанным в пункте 6.12 настоящего регламента в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

66. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление решения
о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта»**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ (рекомендуемая)

Кому: _____

От кого: _____

(Ф.И.О. физического, наименование
юридического лица,

(индивидуального предпринимателя),

планирующего осуществлять строительство,

реконструкцию или капитальный ремонт;

юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя; телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта

Прошу предоставить решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объек-
та _____
(указать наименование объекта)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

площадью _____ кв.м с кадастровым номером _____.

Правоустанавливающим документом на земельный участок (здание, строение, сооружение, помещение в них) являет-
ся: _____

_____ (наименование и реквизиты документа (документов))

Эскизный проект разработан _____

_____ (наименование организации, Ф.И.О. автора эскизного проекта)

Подтверждаю, что состав и содержание эскизного проекта, представленного на электронном носителе, полностью соответству-
ют составу и содержанию эскизного проекта, представленного на бумажном носителе.

Приложение: _____

(указать перечень приложенных документов)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (в нужном окне поставить V):

| | |
|--|---|
| | в форме документа на бумажном носителе в Уполномоченном органе |
| | в форме документа на бумажном носителе, направленного по месту фактического проживания (месту нахождения) по почте |
| | в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Едином портале |

| | |
|--|--|
| | в форме документа на бумажном носителе через МФЦ |
| | в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи через МФЦ |

_____ (должность (для юр. лиц) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление решения
о согласовании архитектурно-
градостроительного облика объекта
капитального строительства»**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
(рекомендуемая) о выявленных опечатках и (или) ошибках
в документах, выданных в результате предоставления
муниципальной услуги (разработать)**

ОТ _____
(наименование организации, юридический адрес,
реквизиты (ИНН, ОГРН) - для юридических лиц, Ф.И.О.,
данные документа, удостоверяющего личность, место
жительства - для физических лиц, телефон, факс, адрес

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас исправить допущенную опечатку (ошибку) в _____

(указать форму документа, его наименование, реквизиты и принявший орган)

(указать опечатку (ошибку)

Результат рассмотрения заявления прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить «V»):

| | |
|--|--|
| | документа на бумажном носителе |
| | электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Едином портале |
| | документа на бумажном носителе направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем |
| | документа на бумажном носителе направленного Уполномоченным органом в МФЦ |

_____ 20__ г.
(дата) (подпись с расшифровкой)

Постановление Администрации Тазовского района № 269 от 27.03.2020 года

**О внесении изменений в Положение об учетной политике
Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением Администрации
Тазовского района от 10 января 2013 года № 01**

В соответствии со статьей 47.2, 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 июня 2019 года № 85н «О Порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального обра-

зования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об учетной политике Администрации Тазовского

района, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 10 января 2013 года № 01.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15 февраля 2020 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 марта 2020 года № 269

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в Положение об учетной политике Администрации Тазовского района

1. В пункте 7.6:
 - 1.1. слова «от 08 июня 2018 года № 132н» заменить словами «от 06 июня 2019 года № 85н»;
 - 1.2. слова «132н» заменить словами «85н».
2. В пунктах 7.7, 7.8 слова «132н» заменить словами «85н».
3. Пункт 8.3 изложить в следующей редакции:
«8.3. Списание материальных запасов производится по фактической стоимости каждой единицы.»
4. В пункте 14.3 цифры «9.4.» заменить цифрами «8.3.».
5. Пункт 19.2 изложить в следующей редакции
«19.2. Учет спонсорских средств ведется на счете 20555 «Расчеты по поступлениям текущего характера от иных резидентов (за исключением сектора государственного управления и организаций государственного сектора)». Поступление спонсорских средств в бухгалтерском учете отражается бухгалтерской записью: дебет счета 21002155, кредит счета 20555660. Начисление дохода осуществляется на основании соглашения в день передачи соглашения в отдел бухгалтерского учета и отчетности и отражается бухгалтерской записью: дебет счета 20555660, кредит счета 40110155.»
6. Дополнить пунктом 20 следующего содержания:
«20. Порядок формирования и списания расходов будущих периодов
 - 20.1. Расходы будущих периодов формируются в следующем порядке:
 - по отпускным, начисленным за неотработанный период, начисление осуществляется в последний рабочий день календарного года на основании справки отдела кадров управления делами Администрации Тазовского района;
 - страховые взносы на отпускные, начисленные за неотработанный период, рассчитываются по ставке, установленной на день расчета отпускных, в последний рабочий день календарного года;
 - расходы на приобретение неисключительных прав пользования нематериальными активами, расходы, связанные со страхованием имущества, страхованием гражданской ответственности, иные аналогичные расходы – в день отражения первичного документа, подтверждающего такие расходы, в бухгалтерском учете.
 - 20.2. Списание расходов будущих периодов осуществляется равными частями каждый квартал года, следующего за годом начисления расходов будущих периодов, в последний рабочий день квартала.»
7. Дополнить пунктом 21 следующего содержания:
«21. Основание для принятия бюджетного обязательства
 - 21.1. Документами, служащими основанием для принятия бюджетных обязательств являются: муниципальные контракты, договоры, соглашения, авансовые отчеты, требования налогового органа или внебюджетного фонда о начисленных налогах (взносах), штрафных санкциях и (или) пени, бухгалтерские справки.
 - 21.2. По расходам на оплату труда, страховым взносам, премии к Почетной грамоте Главы района документами, служащими основанием для принятия бюджетных обязательств являются платежные поручения по перечислению указанных выплат, бухгалтерские справки и (или) документ внутренней переборки по переносу кассового расхода.»
8. Дополнить пунктом 22 следующего содержания:
«22. Порядок списания просроченной и (или) безнадежной

дебиторской задолженности.

22.1. Решение о списании дебиторской задолженности принимает комиссия по поступлению и выбытию активов.

22.2. Перед списанием дебиторской задолженности проводится ее инвентаризация. При проведении инвентаризации инвентаризационная комиссия определяет:

- истек или нет срок исковой давности (если срок истек, инвентаризационная комиссия принимает решение о списании задолженности с истекшим сроком исковой давности);

- является ли задолженность безнадежной (нереальной) к взысканию (если задолженность безнадежная (нереальная) к взысканию, инвентаризационная комиссия принимает решение о списании такой задолженности);

- проводились ли меры по взысканию задолженности с истекшим сроком исковой давности и безнадежной (нереальной) к взысканию задолженности. При отсутствии результата принятых мер задолженность списывается с балансового учета;

- является ли задолженность активом. Задолженность перестает быть активом, когда нет уверенности, что в будущем она повысит полезный потенциал или увеличит будущие экономические выгоды. Если задолженность перестает быть активом, инвентаризационная комиссия принимает решение о списании такой задолженности.

22.3. Каждый этап работы по списанию задолженности оформляется документально. Документами, служащими основанием для списания дебиторской задолженности, являются:

- акт о результатах инвентаризации (ф. 0504835), в котором отражено решение комиссии по поступлению и выбытию активов о списании дебиторской задолженности;

- акт о списании просроченной и (или) безнадежной дебиторской задолженности, содержащий выводы комиссии, перечень подтверждающих документов и документов, подтверждающих, что проведена работа по взысканию задолженности (приложение № 9);

- выписка из отчетности администратора доходов бюджета (приложение № 10);

- справка администратора доходов о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности (приложение № 11);

- распоряжение Администрации Тазовского района о списании дебиторской задолженности.

К акту на списание прилагаются подтверждающие документы, которыми могут быть:

- документ, свидетельствующий о смерти физического лица - должника;

- документ, содержащий сведения из ЕГРИП о прекращении деятельности в случае банкротства индивидуального предпринимателя или из ЕГРЮЛ, если ликвидировано юридическое лицо;

- постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства;

- судебный акт о прекращении производства по делу, об утрате возможности взыскания задолженности в связи с истечением установленного срока ее взыскания или определение суда об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи в суд заявления о взыскании задолженности и по другим основаниям;

- иные документы, составленные (выданные) исполнительными органами власти.»

9. Дополнить пунктом 23 следующего содержания:
«23. Порядок признания доходов будущих периодов от межбюджетных трансфертов.
23.1. Признание доходов будущих периодов от межбюджет-
10. Дополнить приложением № 9 следующего содержания:

ных трансфертов (далее – МБТ) с условиями осуществляется по факту получения права на получение такого трансферта на основании Уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных МБТ, имеющих целевое назначение (ф. 0504320)».

Приложение № 9
к Положению об учетной политике
Администрации Тазовского района
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Тазовского района

АКТ

о списании просроченной и (или) безнадежной дебиторской задолженности

от _____ 202__ года № _____

На основании акта о результатах инвентаризации (ф. 0504835) от _____ 202__ года № __, в соответствии со статьями 47.2, 160.1 Бюджетного кодекса РФ комиссия по поступлению и выбытию активов Администрации Тазовского района решила:

1. Признать дебиторскую задолженность, числящуюся за _____

(наименование организации, ИНН, КПП, ОГРН; ФИО физического лица)

на сумму __ руб. __ коп., просроченной и (или) безнадежной к взысканию.

Документами, подтверждающими наличие оснований для признания задолженности безнадежной к взысканию, являются: _____;

(перечислить документы с указанием реквизитов)

2. Списать просроченную и (или) безнадежную к взысканию задолженность с балансового (забалансового) учета.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____ (подпись) (Ф.И.О.)

11. Дополнить приложением № 10 следующего содержания:

Приложение № 10
к Положению об учетной политике
Администрации Тазовского района
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Тазовского района

ВЫПИСКА

из отчетности об учитываемых суммах дебиторской задолженности по состоянию на _____ 202__ года

| № п/п | Наименование организации, ИНН/КПП/ОГРН, ФИ.О. физического лица/ ИНН | Номер (код) счета бюджетного учета | Общая сумма задолженности, руб. | В том числе | | |
|-------|---|------------------------------------|---------------------------------|---------------|------|--------|
| | | | | основной долг | пени | штрафы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

12. Дополнить приложением № 11 следующего содержания:

Приложение № 11
к Положению об учетной политике
Администрации Тазовского района
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от _____ № ____)

УТВЕРЖДАЮ:
Глава Тазовского района

СПРАВКА
о принятых мерах по обеспечению взыскания
дебиторской задолженности по состоянию на _____ 202__ года

| № п/п | Наименование организации, ИНН/КПП/ОГРН, Ф.И.О. физического лица/ИНН | Документ-основание образования задолженности | Дата образования задолженности | Общая сумма задолженности, в том числе основной долг, пени, штрафы, руб. | Принятые меры по обеспечению взыскания задолженности |
|-------|---|--|--------------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Постановление Администрации Тазовского района № 270 от 27.03.2020 года

О внесении изменений в Порядок формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального образования Тазовский район и исключения из него, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2019 года № 1155

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2020 года N 10-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2019 года N 133-ПГ», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального образования Тазовский район и исключения из него, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 декабря 2019 года № 1155.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 марта 2020 года № 270

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок формирования,
подготовки, использования резерва управленческих кадров
муниципального образования Тазовский район и исключения из него

1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Методика проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты и резервистов (далее – Методика оценки) утверждается решением комиссии при Главе муниципального образования Тазовский район по формированию резерва управленческих кадров муниципального образования Тазовский район.»

2. Подпункт 11.4 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«11.4. копию трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»

3. Пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. При соответствии кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям уполномоченное подразделение в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока,

предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка, осуществляет анализ анкетных данных кандидата в резервисты и направляет документы кандидата в Комиссию для проведения оценки его профессиональных и личностных качеств.

Организация и проведение оценки профессиональных и личностных качеств кандидата осуществляется Комиссией в соответствии с Методикой оценки в течение 7 рабочих дней со дня поступления документов кандидата в Комиссию.

В случае несоответствия кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям уполномоченное подразделение в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка, направляет кандидату в резервисты на адрес электронной почты, указанный им в анкете, уведомление об этом, а также уведомляет в письменном виде лицо, направившего ходатайство, об отказе в удовлетворении ходатайства.»

4. Подпункт 23.5 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«23.5. копии трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо соответствующим уполномоченным органом при предъявлении оригинала трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.»

5. Пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Изменение срока нахождения в резерве осуществляется на основании распоряжения Администрации района по заявлению резервиста и предоставленных им копии трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, заверенных кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным подразделением при предъявлении документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.»

Постановление Администрации Тазовского района № 271 от 27.03.2020 года

Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности

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 23 января 2020 года № 55-П «О внесении изменений в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014-2024 годы», руководствуясь статьёй 46 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района,

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 06 октября 2014 года № 477 «Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности»;

- постановление Администрации Тазовского района от 19 мая 2015 года № 254 «О внесении изменений в Порядок предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 06 октября 2014 года № 477»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 июля 2016 года № 388 «О внесении изменений в Порядок предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 06 октября 2014 года № 477».

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 27 марта 2020 года № 271

П О Р Я Д О К

предоставления, распределения и расходования субсидий бюджетам муниципальных образований поселений Тазовского района из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления в сфере дорожной деятельности

I. Общее положение

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2020 года № 101-П «О внесении изменений в государственную программу Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие транспортной инфраструктуры на 2014-2024», устанавливает правила предоставления, распределения и расхо-

дования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее – Порядок, субсидий).

1.1. В целях применения настоящего Порядка термин «автомобильная дорога общего пользования местного значения» используется в значении, определенном Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных до-

рогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»:

- автомобильная дорога – объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, – защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог.

Критерии отнесения элементов улично-дорожной сети населенных пунктов по их функциональному назначению к улицам и дорогам населенных пунктов приведены в таблицах 7 и 9 «СП 42.13330.2011. Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89».

В случае, если элемент улично-дорожной сети относится к определению «дорога», то расходы на его капитальный ремонт, ремонт и содержание отражаются по разделу 0400 «Национальная экономика», подразделу 0409 «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» классификации расходов бюджетов.

Субсидии предоставляются из бюджета муниципального образования Тазовский район (далее – бюджет Тазовского района) бюджетам поселений, входящих в состав муниципального образования Тазовский район (далее – бюджет поселений) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджету Тазовского района в установленном законодательством Российской Федерации порядке на указанные цели в отношении объектов дорожной деятельности, находящихся в собственности Тазовского района.

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- субсидия - межбюджетный трансферт, предоставляемый из бюджета Тазовского района бюджетам поселений на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере дорожной деятельности; уполномоченный орган – Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, являющийся главным распорядителем бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению средств из бюджета Тазовского района бюджетам поселений; получатель субсидии – поселение, заключившее с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии; соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) – соглашение между уполномоченным органом и получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевой показатель результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии.

Предельный уровень софинансирования из бюджета Тазовского района (в процентах) от объема расходного обязательства поселения на очередной финансовый год и на плановый период устанавливается приказом департамента финансов Администрации Тазовского района. Значение предельного уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования из окружного бюджета округляется до целого числа в сторону увеличения, при этом максимальное его значение составляет 95%.

II. Целевое назначение субсидий

2.1. Субсидии предоставляются бюджетам поселений в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органами местного самоуправления по вопросам местного значения в сфере дорожной деятельности, в том числе в отношении:

2.1.1. объектов капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе

проездов к дворовым территориям многоквартирных домов;

2.1.2. объектов капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов;

2.1.3. объектов содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Перечень работ, софинансирование которых осуществляется за счет субсидии, приведен в Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16 ноября 2012 года № 402.

2.2. Субсидия направлена на достижение цели поддержания работоспособности сети автомобильных дорог на территории муниципального образования Тазовский район, а также повышения технического уровня автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории муниципального образования Тазовский район.

III. Условия предоставления и расходования субсидий

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. наличие в бюджете поселений (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств поселений, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из бюджета Тазовского района субсидии.

3.1.2. заключение соглашения, предусматривающего обязательства поселений по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение обязательств, предусмотренных соглашением.

IV. Критерии отбора поселений для предоставления субсидий

4.1. Критериями отбора поселений для предоставления субсидии являются:

4.1.1. на капитальный ремонт и ремонт объектов - наличие автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе проездов к дворовым территориям многоквартирных домов, дворовых территорий многоквартирных домов, находящихся в муниципальной собственности поселений, требующих проведения капитального ремонта и (или) ремонта, подтвержденное результатами оценки технического состояния автомобильных дорог в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, утвержденным приказом Минтранса Российской Федерации от 27 августа 2009 года № 150;

4.1.2. на содержание объектов - наличие автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в муниципальной собственности муниципальных образований.

V. Методика распределения субсидий между муниципальными образованиями

5.1. Расчет субсидии на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения (далее - объектов) (C_{oi}), определяется по формуле:

$$C_{oi} = L_i * N * K_p,$$

где:

L_i - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения i-го поселения по состоянию на 01 января текущего года;

N - нормативы финансовых затрат на содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденные постановлением Правительства автономного округа от 07 ноября 2013 года № 902-П (с учетом понижающего коэффициента 0,95).

Для автомобильных дорог общего пользования местного значения, отнесенных к V категории автомобильных дорог, а также для внутриквартальных проездов применяется норма-

тив финансовых затрат на содержание автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, утвержденный для IV категории;

Kп - повышающий коэффициент, применяемый для городских округов. Величина повышающего коэффициента установлена в размере 1,2.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на содержание объектов, не может превышать объема потребности поселения в софинансировании из бюджета Тазовского района расходных обязательств по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, рассчитанного по нормативам финансовых затрат на содержание объектов, утвержденных правовым актом муниципального образования Тазовский район.

При расчете субсидии дополнительно учитывается потребность в софинансировании из бюджета Тазовского района расходных обязательств на решение отдельных вопросов местного значения в области дорожного хозяйства, доведенная решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район на очередной финансовый год и плановый период.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на содержание объектов (Ccoi), определяется по формуле:

$$Ccoi = (Ccoi / \sum Ccoi) * (Cco - K) + K,$$

где:

Ccoi - расчетная величина субсидии на содержание объектов i-го поселения;

Cco - объем субсидий, предоставляемых на содержание объектов в очередном финансовом году и плановом периоде, утвержденных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район;

k - дополнительная потребность в софинансировании из бюджета Тазовского района расходных обязательств на решение отдельных вопросов местного значения в области дорожного хозяйства, доведенная решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район соответствующему поселению.

5.2. Расчет субсидии на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Cpiр, Crip), определяется по формуле:

$$Crip = (Cpo * 30\%) / Li p * Li p$$

где:

Cpo - объем субсидий, предоставляемых на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в очередном финансовом году и плановом периоде, доведенных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район;

Li p - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципальных образований, отнесенных к поселениям, по состоянию на 01 января текущего года.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на ремонт объектов, не может превышать объема потребности муниципального образования в софинансировании из окружного бюджета расходных обязательств по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, рассчитанного по нормативам финансовых затрат на ремонт объектов, утвержденных правовым актом муниципального образования.

Разница между расчетным значением субсидии и объемом потребности, заявленным i-м поселением, рассчитанным по нормативам финансовых затрат, подлежит перераспределению между другими муниципальными образованиями на эти же цели.

5.3. Расчет субсидии на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на капитальный ремонт автомобильных дорог местного значения (Ckpiр, Ckip), определяется по формуле:

$$Ckip = (Cpo * 30\%) / Li p * Li p$$

где:

Cpo - объем субсидий, предоставляемых на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в очередном финансовом году и плановом периоде, доведенных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район;

Li p - протяженность автомобильных дорог общего пользования местного значения поселений, отнесенных к районам, по состоянию на 01 января текущего года.

Размер субсидии, предоставляемой в очередном финансовом году и плановом периоде бюджету i-го поселения на капитальный ремонт объектов, не может превышать объема потребности поселения в софинансировании расходных обязательств по капитальному ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, рассчитанного по нормативам финансовых затрат на капитальный ремонт объектов.

Разница между расчетным значением субсидии и объемом потребности, заявленным i-м поселением, рассчитанным по нормативам финансовых затрат, подлежит перераспределению между другими поселениями на эти же цели.

5.4. Распределение между поселениями субсидий утверждается нормативным правовым актом Ямало-Ненецкого автономного округа.

VI. Порядок предоставления муниципальным образованием документов для получения субсидий

6.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения, которое заключается между уполномоченным органом и поселениями, бюджетам которых предоставляется субсидия.

6.2. Форма соглашения утверждается приказом Уполномоченного органа.

Соглашение должно содержать следующие положения:

1) общий объем расходного обязательства, на софинансирование которого предоставляется субсидия, размер предоставляемой субсидии, порядок, условия и сроки ее перечисления в бюджет поселений, а также объем бюджетных ассигнований на реализацию соответствующего расходного обязательства за счет средств местного бюджета;

2) уровень софинансирования, выраженный в процентах от объема бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства поселений, или порядок его расчета, предусмотренных в бюджетах поселений, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, установленный с учетом предельного уровня софинансирования;

3) значения показателей результативности использования субсидии (в случае предоставления субсидий в рамках муниципальных программ показатели результативности должны соответствовать показателям соответствующих муниципальных программ) и обязательства поселений по их достижению;

4) обязательства поселений по формированию и ведению реестра получателей соответствующих выплат - в отношении субсидий, предоставляемых на софинансирование публичных нормативных обязательств поселений;

5) обязательства поселений по выполнению установленных требований к качеству и доступности предоставляемых муниципальных услуг - в отношении субсидий, предоставляемых на софинансирование расходных обязательств по оказанию муниципальных услуг;

6) обязательства поселений по согласованию с соответствующими субъектами бюджетного планирования муниципальных программ, софинансируемых за счет средств бюджета Тазовского района, и вносимых в них изменений, которые влекут изменения объемов финансирования и (или) показателей результативности муниципальных программ и (или) изменение состава мероприятий указанных программ, на реализацию

которых предоставляются субсидии;

7) обязательства поселений представлять заявки под фактическую потребность;

8) реквизиты муниципального правового акта поселения, устанавливающего расходное обязательство данного поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

9) сроки и порядок представления отчетности об осуществлении расходов бюджета поселения, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также о достижении значений показателей результативности использования субсидии;

10) указание уполномоченного органа, на который возлагаются функции по исполнению (координации исполнения) соглашения со стороны поселения и представлению отчетности;

11) порядок осуществления контроля за выполнением поселением в обязательств, предусмотренных соглашением;

12) обязательства поселения по возврату средств в бюджет муниципального образования Тазовский район в соответствии с установленным порядком;

13) ответственность сторон за нарушение условий соглашения, в том числе меры ответственности за нарушение обязательств, возникающих из соглашений.

Соглашение должно быть заключено в течение 10 календарных дней с момента принятия решения о заключении Соглашения.

6.3. Внесение в соглашение изменений, предусматривающих ухудшение значений показателей результативности использования субсидии, а также увеличение сроков реализации предусмотренных соглашением мероприятий, не допускается в течение всего периода действия соглашения, за исключением случаев, если выполнение условий предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, изменения значений целевых показателей и индикаторов государственных программ, а также в случае сокращения размера субсидии.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

6.4. Для заключения соглашения поселения, претендующее на получение субсидии, представляет в уполномоченный орган заявление о заключении соглашения в произвольной форме с приложением документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка (далее - заявление), способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

6.5. К заявлению на предоставление субсидии поселения прилагает следующие документы:

6.5.1. выписка из бюджета поселения либо выписка из сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год в части, предусматривающей финансирование объектов поселения, утвержденная решением Собрания депутатов поселения;

6.5.2. копия правового акта поселения, устанавливающего расходное обязательство поселения, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия;

6.5.3. заверенная поселением копия выписки из Единого государственного реестра недвижимости на каждый объект;

6.5.4. соглашение, подписанное поселением вместе с перечнем объектов, подготовленным в соответствии с формой, утвержденной Уполномоченным органом.

6.6. Заявление подлежит обязательной регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку представленных документов и в течение 4 рабочих дней со дня окончания проверки представленных документов принимает решение о заключении соглашения или при наличии оснований для отказа, предусмотренных пунктом 6.8 настоящего Порядка, решение об отказе в заключении соглашения с указанием причин отказа.

6.7. Уполномоченный орган письменно уведомляет поселение о результатах рассмотрения заявления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 6.6 настоящего Порядка, путем направления уведомления спо-

собом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

При отсутствии оснований для отказа в заключении соглашения уполномоченный орган направляет поселению один экземпляр подписанного соглашения вместе с уведомлением в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.

6.8. Основаниями для отказа в заключении соглашения являются:

6.8.1. несоблюдение срока подачи заявления, определенного в соответствии с пунктом 6.4 настоящего Порядка;

6.8.2. несоответствие поселения критериям отбора, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

6.8.3. непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка;

6.8.4. недостоверность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных пунктом 6.5 настоящего Порядка.

6.9. В случае отказа в предоставлении субсидии поселение после устранения оснований для отказа, указанных в пункте 6.8 настоящего Порядка, вправе повторно обратиться за получением субсидии в пределах срока, установленного пунктом 6.4 настоящего Порядка.

VII. Порядок предоставления и расходования субсидий

7.1. Для получения субсидии поселение не позднее 3 числа текущего месяца представляет в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидии муниципальному образованию способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявка) под фактическую потребность в средствах поселения на дату совершения платежа пропорционально объему установленного уровня софинансирования расходного обязательства.

7.2. Заявка подлежит обязательной регистрации в день поступления в уполномоченный орган.

7.3. Вместе с заявкой поселение представляет в уполномоченный орган копии первичных документов, подтверждающих фактическую потребность в средствах (платежные документы муниципального образования на оплату расходных обязательств, акты оценки уровня содержания работ, итоговые акты выполненных работ). Указанные акты должны иметь согласование государственного казенного учреждения «Дирекция дорожного хозяйства Ямало-Ненецкого автономного округа».

7.4. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки и документов проводит их проверку и в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки представленных вместе с заявкой документов принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

7.5. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

7.5.1. несоблюдение указанных в пункте 7.1 настоящего Порядка требований к заявке, а также положений пункта 7.3 настоящего Порядка;

7.5.2. несоответствие размера субсидии, указанного в заявке, данным о фактической потребности в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам поселения, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

7.5.3. невыполнение поселением установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка условий предоставления субсидии.

7.6. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется в адрес поселения в письменном виде не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявки с указанием причин отказа способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

7.7. На основании заявки поселения, в случае принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении субсидии поселению, Уполномоченный орган в срок, не позднее 25 числа текущего месяца, в котором принято решение о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии в бюджет поселения.

7.8. Последняя заявка подается до 10 декабря текущего финансового года и формируется с учетом ожидаемой фактиче-

ской потребности средств на предоставление субсидий, определенной на основании муниципального контракта.

Образование кредиторской задолженности по итогам финансового года не допускается.

7.9. Поселение отражает полученные средства в доходах и расходах бюджета поселения в соответствии с утвержденными приказом департамента финансов Администрации Тазовского района на соответствующий финансовый год перечнем и кодами целевых статей расходов местных бюджетов, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из бюджета муниципального образования Тазовский район.

7.10. Расходование субсидий поселениями осуществляется в соответствии со статьей 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

VIII. Порядок оценки эффективности использования субсидий, а также показатели результативности использования субсидий

8.1. Оценка эффективности использования субсидий проводится уполномоченным органом по завершении отчетного финансового года в течение 30 календарных дней со дня представления поселением отчета об исполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8.2. Показателями результативности использования субсидии являются:

8.2.1. по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения, в том числе проездов к дворовым территориям многоквартирных домов:

- прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта или ремонта (км);

- количество искусственных дорожных сооружений, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта или ремонта (ед.);

- количество разработанной проектной документации на капитальный ремонт, проектов или сметных расчетов стоимости работ по ремонту (шт.);

8.2.2. по капитальному ремонту и ремонту дворовых территорий многоквартирных домов:

- площадь дворовых территорий многоквартирных домов, в отношении которых произведен капитальный ремонт или ремонт (м²);

- количество разработанной проектной документации на капитальный ремонт, проектов или сметных расчетов стоимости работ по ремонту (шт.);

8.2.3. по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения:

- доля автомобильных дорог с уровнем содержания не менее установленного значения (%);

- количество разработанных проектов по содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения (шт.);

8.2.4. по обустройству автомобильных дорог и обеспечению организации дорожного движения:

- количество разработанных проектов по организации дорожного движения.

Показатели результативности использования субсидий обеспечивают достижение плановых значений следующих показателей Государственной программы:

- доля протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального и местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года, %;

- общая протяженность автомобильных дорог общего поль-

зования регионального или межмуниципального и местного значения, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, на 31 декабря отчетного года, км;

- прирост протяженности автомобильных дорог общего пользования регионального или межмуниципального и местного значения на территории субъекта Российской Федерации, соответствующих нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог, км.

8.3. Оценка эффективности использования субсидий проводится на основе анализа достижения значения показателя результативности использования субсидии, установленного соглашением, путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения.

IX. Порядок (сроки и форма) представления отчетности об исполнении условий предоставления (расходования) субсидий

9.1. Поселение представляет в уполномоченный орган отчет об исполнении условий предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением пояснительной записки с кратким описанием хода реализации мероприятий по каждому объекту (контракту), с указанием объемов выполненных работ в натуральных показателях и в процентном отношении к годовому заданию в целом по объекту и по конструктивным элементам объекта, а также реестр муниципальных контрактов и первичных документов учета работ по поселению, подтверждающих сумму профинансированных в отчетном периоде подрядных работ, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (с приложением копий подтверждающих документов) в сроки:

- за 3 месяца - до 03 апреля;
- за 6 месяцев - до 03 июля;
- за 8 месяцев - до 03 сентября;
- за 9 месяцев - до 03 октября.

9.2. Отчет об исполнении условий предоставления субсидии с пояснительной запиской за отчетный финансовый год и реестр муниципальных контрактов и первичных документов учета работ по поселению, подтверждающих сумму профинансированных в отчетном году подрядных работ нарастающим итогом с начала года (с приложением копий подтверждающих документов), представляются в течение 2 рабочих дней после отчетного периода.

X. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

10.1. Контроль за соблюдением поселениями условий предоставления субсидий осуществляется уполномоченным органом и органом государственного финансового контроля, являющимся исполнительным органом государственной власти автономного округа, Счетной палатой автономного округа.

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

11.1. Меры финансовой ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа применяются в следующих случаях:

- 11.1.1. нецелевое использование субсидии;
- 11.1.2. нарушение сроков возврата субсидии;
- 11.1.3. невыполнение условий соглашения о предоставлении субсидии;

- 11.1.4. недостижение значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением.

11.2. Ответственность за нецелевое использование субсидии поселениями возлагается на орган местного самоуправления поселения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.3. В случае нецелевого использования субсидии к посе-

лению применяются бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае установления факта нецелевого использования субсидии муниципальное образование обязано вернуть в бюджет муниципального образования Тазовский район средства, израсходованные не по целевому назначению, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования уполномоченного органа и (или) органа финансового контроля муниципального образования Тазовский район, направляемого в течение 15 рабочих дней с момента установления такого факта, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае установления факта нарушения иных обязательств, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, уполномоченным органом принимается решение о применении меры ответственности в виде приостановления предоставления субсидии за невыполнение поселением обязательств, возникающих из соглашения (далее - решение). Уполномоченный орган до 01 сентября года, следующего за годом предоставления субсидии, направляет решение в департамент финансов Администрации Тазовского района, которое должно содержать меру ответственности в виде приостановления предоставления субсидии в соответствии с пунктами 11.6 и 11.8 настоящего Порядка.

Исполнение решения, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, обеспечивается департаментом финансов Администрации Тазовского района в установленном им порядке.

11.4. Субсидия, не использованная поселением в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет муниципального образования Тазовский район в срок и порядке, установленные пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

11.5. Уполномоченный орган и орган финансового контроля муниципального образования Тазовский район в соответствии с бюджетным законодательством осуществляют проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

11.6. В случае, если поселением по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в соответствии с абзацем пятым подпункта 6.2 настоящего Порядка, 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 муниципального образования Тазовский район до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидии (Vвозврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

Vсубсидии - размер субсидии, предусмотренной бюджету поселения;

k - коэффициент возврата субсидии;

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

n - общее количество показателя результативности использования субсидии;

Коэффициент возврата субсидии 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 использу-

ются 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 субсидии на отчетную дату;

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

б) для показателя результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, - по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

11.7. Основаниями для освобождения поселения от обязательств по возврату средств, предусмотренных пунктом 11.6 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

11.8. В случае если поселением по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением в соответствии с абзацем четвертым подпункта 6.2 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату из бюджета муниципального образования в окружной бюджет до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидии (S_н), рассчитывается по формуле:

$$S_n = S_f - S_k \times K_f,$$

где:

S_f - размер предоставленной субсидии для софинансирования расходного обязательства муниципального образования;

S_k - общий объем бюджетных обязательств, необходимых для исполнения расходного обязательства поселения, в целях софинансирования которого предоставлена субсидия;

K_f - уровень софинансирования расходного обязательства поселения из бюджета муниципального образования Тазовский район, предусмотренный порядком предоставления и распределения субсидий.

11.9. Возврат средств, перечисленных из бюджетов поселений в бюджет муниципального образования Тазовский район в соответствии с пунктами 11.6, 11.8 настоящего Порядка, осуществляется по требованию уполномоченного органа, направленного способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

11.10. В случае незаключения соглашения в установленный срок бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования Тазовский район на предоставление субсидий, предусмотренные уполномоченному органу на текущий финансовый год, в размере, равном размеру субсидии соответствующего поселения, утвержденному решением Районной Думы Тазовского района на соответствующий финансовый год и на плановый период или нормативным правовым актом Администрации Тазовского района, подлежат перераспределению на исполнение иных бюджетных обязательств путем внесения изменений в решение Районной Думы Тазовского района на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Тазовский район.

Исполнитель _____
(подпись)
Должность руководителя _____
(подпись)
МП

Примечания.

* По каждому направлению расходования средств составляется отдельный отчет.

** Сведения подлежат обязательному указанию при достижении установленного планового значения показателя результативности использования субсидии.

***Обязательное визирование исполнителем каждой страницы отчета.

Приложение № 3
к Порядку предоставления, распределения и расходования
субсидий бюджетам муниципальных образований поселений
Тазовского района из бюджета муниципального образования
Тазовский район на софинансирование расходных обязательств, возникающих
при выполнении отдельных полномочий органов местного самоуправления
в сфере дорожной деятельности

ФОРМА РЕЕСТРА
РЕЕСТР

муниципальных контрактов и первичных документов учёта работ по муниципально-
му образованию

от _____ 20 ____ г. № _____ за _____ (нарастающим итогом)
(период (месяц, год))

| № п/п | Наименование мероприятия перечня объектов | Муниципальный контракт | | Объем финансирования по соглашению (руб.) | | Расходование средств | | | | | | | | | | Оплачено из бюджета муниципального образования | | Оплачено из областного бюджета | | | |
|---|---|------------------------|-------|---|--|--|------|-------|--|--------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------|---------------------------|--|-------|--------------------------------|----|----|----|
| | | | | | | документы первичного учета работ | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | (справки о стоимости выполненных работ и затрат по форме КС-3, иные документы) | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | стоимость работ (руб.) | | | | | | | | | | | | | | | |
| дата и номер реестровой записи в системе гос. закупок ЕИС контракта | наименование поддоговора | контрактная цена | всего | из средств областного бюджета | в т.ч. из средств бюджета муниципального образования | номер | дата | всего | в т.ч. из средств бюджета муниципального образования | в т.ч. из средств областного бюджета | в т.ч. за отчетный период | в т.ч. из средств областного бюджета | номер и дата платежного поручения | сумма | в т.ч. за отчетный период | номер и дата платежного поручения | сумма | в т.ч. за отчетный период | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ИТОГО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ВСЕГО | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Исполнитель _____
(подпись)
Должность руководителя _____
(подпись)
МП

Примечание.

Обязательное визирование исполнителем каждой страницы реестра.

Постановление Администрации Тазовского района № 8-пг от 27.03.2020 года
О реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206
«Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования Тазовский район, в связи с установлением Указом Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объяв-

лении в Российской Федерации нерабочих дней» с 30 марта по 03 апреля 2020 года нерабочих дней, на основании постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 марта 2020 года № 35-ПГ «О реализации Указа Президента Россий-

ской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Администрации Тазовского района, руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район определить лиц из числа муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы муниципального образования Тазовский район, а также работников подведомственных муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, обеспечивающих с 30 марта по 03 апреля 2020 года функционирование указанных органов и учреждений.

2. Администрации Тазовского района, руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций муниципального образования Тазовский район,

указанных в пункте 1 настоящего постановления, создать необходимые условия и обеспечить осуществление лицами, указанными в пункте 1 настоящего постановления, своих служебных должностных (трудовых) обязанностей.

3. Установить, что действие пункта 1 настоящего постановления не распространяется на лиц (работников), указанных в пункте 2 Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней».

4. Рекомендовать главам муниципальных образований сельских поселений Тазовского района принять меры, аналогичные мерам, предусмотренным настоящим постановлением.

5. Рекомендовать работодателям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Тазовский район, предусмотреть дополнительные гарантии для работников, привлекаемых для работы с 30 марта по 03 апреля 2020 года, в соответствии с трудовым законодательством.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 9-пг от 27.03.2020 года

О признании утратившим силу постановления Главы Тазовского района от 30 января 2020 года № 2-пг «О проведении Слетов оленеводов на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году»

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Тазовского района, в соответствии с постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу от 15 марта 2020 года № 97, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы Тазовского района от 30 января 2020 года № 2 -пг «О проведении Слетов оленеводов на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году»

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 272 от 27.03.2020 года

О предупреждении чрезвычайной ситуации в оленеводстве на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в целях своевременного предупреждения и ликвидации возможных последствий чрезвычайных ситуаций, связанных с нестабильными природно-климатическими условиями весеннего периода на территории Тазовского района, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по предупреждению чрезвычайной ситуации в оленеводстве на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году.

2. Спасательной службе защиты сельскохозяйственных животных муниципального образования Тазовский район провести инвентаризацию материально-технических ресурсов, необходимых для предупреждения и ликвидации чрезвычайной ситуации в оленеводстве на территории муниципального образования Тазовский район в 2020 году.

3. Рекомендовать:

3.1 главам муниципальных образований Тазовского района (Киржаков Е.Г., Шабалин О.Н., Дружинин Д.Б.) проводить оперативный сбор информации о падеже оленей от субъектов

оленеводства на территории муниципального образования, направлять информацию согласно утвержденному Плану в Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

3.2 Руководителям предприятий агропромышленного комплекса Тазовского района, общин коренных малочисленных народов Севера, индивидуальным предпринимателям, главам крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющих деятельность на территории муниципального образования Тазовский район, проводить в ежедневном режиме мониторинг состояния оленьих пастбищ на предмет доступности кормовых ресурсов и направлять информацию согласно утвержденному Плану в Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, начальника Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 марта 2020 года № 272

П Л А Н
мероприятий по предупреждению чрезвычайной
ситуации в оленеводстве на территории муниципального образования
Тазовский район в 2020 году

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственные |
|-------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Организация совещаний в случае возникновения чрезвычайной ситуации в оленеводстве на территории муниципального образования Тазовский район | по мере необходимости | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района; Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района |
| 2. | Мониторинг состояния оленьих пастбищ на предмет доступности кормовых ресурсов | еженедельно (каждый четверг), март-май 2020 года | руководители предприятий агропромышленного комплекса, общин коренных малочисленных народов Севера, индивидуальные предприниматели, главы крестьянских (фермерских) хозяйств, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Тазовский район |
| 3. | Сбор информации о падеже оленей от субъектов оленеводства | еженедельно (каждый четверг), март-май 2020 года | главы муниципальных образований Тазовского района (Киржаков Е.Г., Шабалин О.Н., Дружинин Д.Б.); Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
| 4. | Направление сводной информации о ситуации в оленеводстве по муниципальному образованию Тазовский район в департамент агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа | еженедельно (каждая пятница), март-май 2020 года | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
| 5. | Приобретение комбикорма, витаминно-минеральных концентратов (соль-лизунец), ветеринарных препаратов, горюче-смазочных материалов | март-апрель 2020 года | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
| 6. | Выдача оленеводам комбикорма, витаминно-минеральных концентратов (соль-лизунец) | по мере необходимости | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |

Постановление Администрации Тазовского района № 273 от 27.03.2020 года

О признании утратившим силу постановления
Администрации Тазовского района от 11 ноября 2014 года № 536
«Об утверждении Порядка формирования спортивных сборных команд
муниципального образования Тазовский район и их обеспечения»

В целях систематизации нормативного правового акта Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 11 ноября 2014 года № 536 «Об утверждении Порядка формирования спортивных сборных команд муниципального образования Тазовский район и их обеспечения».
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 274 от 30.03.2020 года

О внесении изменения в детализированный
перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Повышение эффективности управления
и распоряжения муниципальной собственностью
и земельными ресурсами на 2015-2025 годы»
на 2020 год, утвержденный постановлением
Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 197

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 03 февраля 2020 года № 2-1-2 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь

статьями 40, 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффектив-

ности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 197.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 03 февраля 2020 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 марта 2020 года № 274

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы
Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения
муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2020 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 марта 2020 года № 197
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № _____)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2020 год

| №№ п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия | Объем финансирования |
|--------|--|----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Муниципальная программа «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» (всего), в т. ч. | 208 181 |
| 2. | Ответственный исполнитель программы - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 208 181 |
| 3. | Подпрограмма 1 «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в т. ч. | 96 407 |
| 4. | Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 96 407 |
| 5. | Основное мероприятие 1. Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом | 96 407 |
| 6. | Мероприятие 1.1. Содержание и обслуживание Казны муниципального образования Тазовский район | 93 708 |
| 7. | Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального образования Тазовский район | 56 678 |
| 8. | Приобретение дорожной техники | 14 553 |
| 9. | Услуги по ТВС (тепло водоснабжение) | 22 477 |
| 10. | Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 93 708 |
| 11. | Мероприятие 1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности» | 2 699 |
| 12. | Изготовление технических планов на объекты недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тазовский район | 200 |
| 13. | Оказание услуг по техническому обследованию объектов движимого и недвижимого имущества и выдача технического заключения | 150 |
| 14. | Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального образования Тазовский район | 2 349 |
| 15. | Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в т. ч. | 96 407 |
| 16. | Подпрограмма 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в т. ч. | 16 400 |
| 17. | Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 16 400 |

| №№ п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия | Объём финансирования |
|-----------|--|----------------------|
| 18. | Основное мероприятие 1. Организация и проведение работ в отношении земельных ресурсов муниципального образования | 16 400 |
| 19. | Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений на территории Тазовского района | 16 400 |
| 20. | Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, подготовка межевых планов для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет | 3 214 |
| 21. | Оценка рыночной стоимости объектов, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район, а также оценка рыночной стоимости земельных участков и право аренды под строительство на данных земельных участках | 650 |
| 22. | Выполнение комплексных кадастровых работ | 12 536 |
| 23. | Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 16 400 |
| 25. | Подпрограмма 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в т. ч. | 1 512 |
| 26. | Ответственный исполнитель подпрограммы 3 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 1 512 |
| 27. | Основное мероприятие 1. Охрана окружающей среды и экологическая безопасность | 1 512 |
| 28. | Мероприятие 1.1 Реализация комплекса мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности на территории Тазовского района | 1 512 |
| 29. | Осуществление мероприятий муниципального земельного контроля в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта | 1 512 |
| 30. | Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок | 0 |
| 31. | Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 1 512 |
| 32. | Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т. ч. | 93 862 |
| 33. | Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 93 862 |
| 34. | Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 93 862 |
| 35. | Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 93 862 |
| 36. | Ответственный исполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района | 93 862 |

Распоряжение Администрации Тазовского района № 83-р от 31.03.2020 года

Об утверждении Комплексного плана мероприятий, направленных на улучшение положения детей и семей с детьми, проводимых на территории муниципального образования Тазовский район в рамках Всероссийского конкурса «Города для детей. 2020»

В целях активизации деятельности органов местного самоуправления, учреждений и организаций всех форм собственности, инициативных граждан и широких слоев населения по улучшению условий воспитания детей, профилактике детского неблагополучия, а также участия муниципального образования Тазовский район во Всероссийском конкурсе «Города для детей. 2020», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Утвердить прилагаемый Комплексный план мероприятий, направленных на улучшение положения детей и семей с детьми, проводимых на территории муниципального образования Тазовский район в рамках Всероссийского конкурса «Города для детей. 2020» (далее - план).

2. Департаменту образования Администрации Тазовского

района (Тетерина А.Э.) и руководителям муниципальных учреждений, являющихся ответственными исполнителями (далее – исполнители), обеспечить своевременное исполнение плана.

3. Исполнителям в трехдневный срок с даты проведения мероприятия направлять информацию о реализации плана в Департамент образования Администрации Тазовского района.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 31 марта 2020 года № 83-р

**Комплексный план
мероприятий, направленных на улучшение положения детей и семей с детьми,
проводимых на территории муниципального образования Тазовский район в рамках
Всероссийского конкурса «Города для детей. 2020»**

| №п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный исполнитель |
|--|--|---------------------------|---|
| 1. Мероприятия, направленные на формирование сопричастности детей к историческому и культурному наследию малой родины, в том числе по включению детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в празднование 75-летия Победы в Великой Отечественной войне | | | |
| 1.1. | Патриотический час « Я вам пишу из 45-го...» | 07 мая 2020 года | Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.) |
| 1.2. | Театрализованный концерт «Мы помним! Мы гордимся» | 08 мая 2020 года | 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.) |
| 1.3. | Шествие в честь 75-летия Победы в Великой Отечественной войне | 09 мая 2020 года | муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Рябов И.В.) |
| 1.4. | Образовательный форум «Моя Победа» | 17-18 апреля 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.) |
| 1.5. | Цикл мероприятий, посвященных празднованию 75-летия со дня Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов | апрель – май 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), образовательные организации Тазовского района |
| 2. Мероприятия, направленные на сохранение семейной среды развития и воспитания детей | | | |
| 2.1. | Районное родительское собрание «Шаг навстречу» | январь 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.) |
| 3. Мероприятия, направленные на создание условий для самореализации детей и профилактику асоциального, девиантного поведения | | | |
| 3.1. | Акция «Правовая пропаганда» | апрель, ноябрь 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.) |
| 4. Мероприятия, направленные на улучшение положения детей, находящихся в конфликте с законом, включение их в социально значимую деятельность, внедрение и расширение практики наставничества | | | |
| 4.1. | Вовлечение в систему дополнительного образования, в проведение мероприятий различного уровня, в систему наставничества | постоянно, в течение года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) |
| 5. Мероприятия, направленные на формирование ответственного отношения граждан к семейным и родительским обязанностям | | | |
| 5.1. | Цикл родительских собраний на базе общеобразовательных организаций | постоянно, в течение года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), образовательные организации общего образования Тазовского района |
| 5.2. | Сопровождение семей, находящихся в социально опасном положении | постоянно, в течение года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), образовательные организации общего образования Тазовского района |
| 6. Мероприятия, направленные на повышение качества условий жизни малообеспеченных семей с детьми | | | |
| 6.1. | Культурно-массовое мероприятие «Подарок для мамы», в рамках социального партийного проекта «Забота» | 04 марта 2020 года | 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.) |
| 7. Мероприятия, направленные на создание привлекательных городских (сельских) пространств, способствующих повышению качества жизни и улучшению условий воспитания детей | | | |
| 7.1. | Строительство детской площадки с игровым комплексом, качелями и скамейками по улице Пристанской | в течение года | Администрация муниципального образования поселок Тазовский (Яптунай О.Е.) (по согласованию) |
| 8. Мероприятия, направленные на сохранение и укрепление здоровья детей-инвалидов и поддержку жизненного потенциала семей, воспитывающих детей-инвалидов | | | |
| 8.1. | Культурно-массовое мероприятие для детей с ограниченными возможностями здоровья, приуроченное ко Дню инвалида «Возьмемся за руки друзья» | 04 декабря 2020 года | 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.) |
| 8.2. | Образовательно-развлекательное мероприятие посвященное Дню защиты детей | 01 июня 2020 года | Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.) |
| 8.3. | Районный фестиваль творчества детей с инвалидностью «Созвездие талантов» | 30 ноября 2020 года | Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.) |

| | | | |
|--|--|---------------------------------|---|
| 8.4. | Цикл мероприятий, посвященных Международному Дню инвалидов | ноябрь-декабрь 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), образовательные организации Тазовского района, Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) |
| 9. «Великая Победа. Книга доблести моих земляков» | | | |
| 9.1. | Создание Альбома памяти о выпускниках, сотрудниках школ района, тазовчанах, принимавших участие в Великой Отечественной войне, либо являющихся труженниками тыла | апрель 2020 года | Департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.), отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района (Есина И.Ю.) |
| 10. «Детский телефон доверия доступен в каждом уголке России» | | | |
| 10.1. | Мероприятие «10 вопросов о Детском телефоне доверия» | 15 мая 2020 года | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.), муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.) |
| 10.2. | Игра «Мир сказочных героев» | 17 мая 2020 года | Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.) |
| 11. «Семейные выходные» | | | |
| 11.1. | Программа выходного дня для семей «Прямо по курсу - семья» | третья декада августа 2020 года | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.), муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.) |
| 11.2. | Конкурс семейных коллективов «Семья талантов» | 15 мая 2020 года | Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.) |
| 11.3. | Конкурсная программа «Кто в семье главный?» | 21 июня 2020 года | Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Мышкина Г.Г.) |

Постановление Администрации Тазовского района № 10-пг от 31.03.2020 года

О внесении изменения в постановление Главы Тазовского района от 27 марта 2020 года № 8-пг «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней»

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования Тазовский район, в связи с установлением Указом Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней» с 30 марта по 03 апреля 2020 года нерабочих дней, на основании постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 марта 2020 года № 39-ПГ «О внесении изменения в пункт 2 постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 марта 2020 года № 35-ПГ», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление Главы Тазовского района от 27 марта 2020 года № 8-пг «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 25 марта 2020 года № 206 «Об объявлении в Россий-

ской Федерации нерабочих дней» дополнить пунктом 2-1 следующего содержания:

«2-1. Администрации Тазовского района, руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, подведомственных им муниципальных учреждений и организаций муниципального образования Тазовский район, указанных в пункте 1 настоящего постановления, обеспечить оплату труда лиц, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и трудовым законодательством, иными актами, содержащие нормы трудового права.»

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2020 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 279 от 31.03.2020 года

О внесении изменений в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 15 июня 2018 года № 520 «О внедрении стандарта развития конкуренции в муниципальном образовании Тазовский район»

В целях обеспечения развития конкуренции в муниципальном образовании Тазовский район, в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 апреля 2019 года № 768-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 марта 2020 года № 64-Р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по содействию развитию конкуренции в Ямало-Ненецком автономном округе на 2020-2022 годы», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 15 июня 2018 года № 520 «О внедрении стандарта развития конкуренции в муниципальном образовании Тазовский район».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 31 марта 2020 года № 279

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением
Администрации Тазовского района от 15 июня 2018 года № 520**

1. Приложение № 1, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к постановлению
Администрации Тазовского района
от 15 июня 2018 года № 520
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № _____)

**ПЕРЕЧЕНЬ
приоритетных и социально значимых рынков для содействия
развитию конкуренции на территории муниципального образования
Тазовский район**

- | | |
|--|---|
| <p>1. Рынок услуг детского отдыха и оздоровления; 2. Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии); 3. Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды; 4. Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме; 5. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомо-</p> | <p>бильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок; 6. Рынок жилищного строительства; 7. Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства; 8. Рынок кадастровых и землеустроительных работ; 9. Рынок вылова водных биоресурсов; 10. Сфера наружной рекламы.»</p> |
|--|---|

2. Приложение № 2, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
к постановлению
Администрации Тазовского района
от 15 июня 2018 года № 520
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № _____)

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории муниципально-
го образования Тазовский район на 2020-2022 годы**

| № п/п | Наименование мероприятия | Описание проблемы, на решение которой направлено мероприятие | Ключевое событие/результат | Срок исполнения | Наименование ключевого показателя | Единица измерения | Значение ключевого показателя на конец года | | | | | Ответственный исполнитель |
|--|---|--|---|--|--|-------------------|---|-------------|------|------|------|---|
| | | | | | | | 2018 (факт) | 2019 (факт) | 2020 | 2021 | 2022 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| I. Системные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Установление единого порядка закупок товаров, работ, услуг учреждениями и унитарными предприятиями муниципального образования, направленного на устранение (снижение) случаев применения способа закупки «у единственного поставщика», применение конкурентных процедур (конкурс, аукцион), установление единых требований к процедурам закупки | отсутствие единых требований к закупочным процедурам, проводимым для нужд учреждений и унитарных предприятий | оптимизация процедур закупок товаров, работ и услуг учреждениями и унитарными предприятиями | июнь 2020 года | количество принятых правовых актов | ед. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | юридический отдел управления делами Администрации Тазовского района |
| 2. | Утверждение муниципальными унитарными предприятиями, хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия муниципального образования превышает пятьдесят процентов, планов финансово-хозяйственной деятельности | отсутствие открытой информации о перспективах деятельности муниципальных предприятий и хозяйствующих обществ, в уставном капитале которых доля участия муниципального образования превышает пятьдесят процентов, сдерживает развитие конкуренции | совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния | ежегодно, в сроки установленные нормативным правовым актом Администрации Тазовского района | наличие утвержденных документов, указанных в графе 2 настоящего пункта | да/нет | да | да | да | да | да | Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие МУП «Совхоз Антипаютинский» Комиссия по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район |

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| 3. | Разработка и утверждение методики оценки эффективности использования объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности | неэффективное использование, а также использование не по целевому назначению муниципального имущества | совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности | 30 декабря 2020 года | наличие методики | ед. | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 4. | Реализация мероприятий, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО) и (или) субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, в таких сферах, как дошкольное, общее образование, детский отдых и оздоровление, дополнительное образование детей и др. | недостаточное участие негосударственных организаций, в том числе СО НКО и социальных предпринимателей, в предоставлении гражданам услуг в социальной сфере | содействие развитию негосударственного (немунципального) сектора | ежегодно | формирование отчета о предоставленных мерах поддержки | да/нет | да | да | да | да | да | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
| 5. | Опубликование и актуализация на официальном сайте муниципального образования информации об объектах, находящихся в собственности, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц | недостаточный уровень эффективности управления муниципальным имуществом | повышение эффективности управления муниципальным имуществом | поддерживается в актуальном состоянии, ежегодно, до 30 декабря | наличие публикаций | да/нет | да | да | да | да | да | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 6. | Оказание финансовой и консультативной помощи субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ | необходимость повышения уровня информационной грамотности, уровня экономической эффективности и конкурентоспособности | развитие конкурентоспособности товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства | постоянно | доля оказанной финансовой поддержки от общего количества обратившихся | % | 52 | 58 | 59 | 60 | 60 | управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
| | | | | | доля оказанной консультативной поддержки от общего количества обратившихся | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
| 7. | Проведение контрольных мероприятий за сохранностью и целевым использованием объектов недвижимого имущества в социальной сфере, закреплённого на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за учреждениями и предприятиями муниципального образования | недостаточное участие негосударственных организаций, в том числе СО НКО, в предоставлении услуг социальной сферы, низкая конкуренция на рынке услуг социальной сферы | обеспечение и сохранение целевого использования муниципальных объектов недвижимого имущества в социальной сфере | постоянно | количество проведенных проверок | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 8. | Содействие развитию научной, творческой и предпринимательской активности детей и молодежи | отсутствие систематизированной информации о реализуемых мероприятиях, направленных на саморазвитие детей и молодежи, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности | повышение уровня информированности населения о мероприятиях, направленных на саморазвитие детей и молодежи, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности | постоянно | количество реализованных мероприятий | ед. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|-----------|---|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|---|
| 9. | Совершенствование системы мероприятий, направленных на выявление, развитие и поддержку одаренных детей и молодежи | необходимость создания условий для развития особо одаренных детей, внедрения современных методов выявления особо одаренных детей, их поддержки | усовершенствование подходов по выявлению и развитию особо одаренных детей с использованием механизмов наставничества и дистанционного обучения | постоянно | количество конкурсных мероприятий муниципального значения количество обучающихся мероприятий муниципального значения | ед. ед. | 2 3 | 2 2 | 2 2 | 2 2 | 2 2 | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района |
| 10. | Размещение информации о проведении публичных торгов по предоставлению в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, земельных участков путем размещения информации на официальных сайтах (https://torgi.gov.ru) | низкая активность частных организаций при проведении публичных торгов государственного имущества | совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию | ежегодно | доля размещенной информации о торгах от общего количества | % | 0 | 100 | 100 | 100 | 100 | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 11. | Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления перечня объектов муниципального имущества, свободных от прав третьих лиц и предназначенных для предоставления на праве владения (или) пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства | низкая активность частных организаций при проведении публичных торгов государственного имущества | совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию | постоянно | размещение информации | да/нет | да | да | да | да | да | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |

II. Иные организационные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды

| | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|-----------|--|-----|---|---|---|---|---|--|
| 1. | Проведение исследований (опросов) субъектов предпринимательской деятельности, потребителей товаров и услуг, в том числе предоставляемых субъектами естественных монополий, и общественных организаций, представляющих интересы потребителей, о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг, в целях проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг | недостаточность имеющихся сведений для комплексной оценки ситуации | мониторинг состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг | ежегодно | количество | ед. | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района |
| 2. | Размещение информации о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в сети «Интернет» | недостаточный уровень информированности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров и услуг о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании | повышение уровня информированности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров и услуг о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании | постоянно | определение показателя результативности не требуется | ед. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района |

III. Мероприятия по содействию конкуренции на приоритетных и социально-значимых рынках

| № п/п | Наименование мероприятия | Вид документа, мероприятия | Сроки выполнения | Ожидаемые результаты | Ответственный исполнитель |
|--|--------------------------|----------------------------|------------------|----------------------|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. Рынок услуг детского отдыха и оздоровления | | | | | |
| <p>Ежегодно в летний период на отдых и оздоровление в детские оздоровительные учреждения Краснодарского края, республики Крым, Тюменской области, Республики Болгария выезжают около 300 детей. Тем не менее в летний период в Тазовском районе остается много детей, чью занятость необходимо организовать. На территории района осуществляют деятельность 5 лагерей с дневным пребыванием детей на базе образовательных организаций и районный палаточный эколого-этнографический лагерь «Ясавэй».</p> <p>В целях увеличения числа негосударственных организаций, в том числе СО НКО, в предоставлении услуг социальной сферы, конкуренции на рынке услуг социальной сферы на территории муниципального образования Тазовский район отдых и оздоровление детей и молодежи осуществляется некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа». Ежегодно предоставляется субсидия указанной организации на реализацию комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи в районном палаточном эколого-этнографическом лагере «Славэй». Заключение договоров на оказание услуг по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи Тазовского района осуществляется некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» в рамках предоставленной субсидии.</p> <p>На основании изложенного предлагаются следующие мероприятия по содействию конкуренции на рынке услуг детского отдыха и оздоровления</p> | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| 1.1. | Предоставление субсидий СО НКО в сфере детского отдыха и оздоровления в целях финансового обеспечения затрат на реализацию комплекса мероприятий по организации отдыха и оздоровления детей и молодежи автономного округа в организациях отдыха детей и их оздоровления, находящихся на территории Российской Федерации и за ее пределами, а также по проезду их к местам отдыха и оздоровления и обратно | правовой акт муниципального образования Тазовский район | постоянно | обеспечение равных условий деятельности СО НКО в сфере детского отдыха и оздоровления | Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района |
| 2. Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии) | | | | | |
| 2.1. | Оформление правоустанавливающих документов на объекты теплоснабжения, постановка их на кадастровый учет. Организация передачи указанных объектов в управление организациям частной формы собственности на основе концессионного соглашения и в соответствии с действующим законодательством. Передача муниципальных объектов теплоснабжения в собственность организациям частной формы собственности при условии установления инвестиционных и эксплуатационных обязательств | подготовка, утверждение и размещение в открытом доступе перечня объектов теплоснабжения, передача которых планируется в течение 3-летнего периода | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | увеличение доли организаций частной формы собственности на указанном рынке | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 2.2. | Передача объектов по производству и передаче тепловой энергии субъектам частной формы собственности в концессию | заключение концессионных соглашений в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях» | до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | повышение качества производства и передачи тепловой энергии потребителям | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 3. Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды | | | | | |
| 3.1. | Размещение, актуализация на постоянной основе и с соблюдением принципов доступности и наглядности информации об организациях, осуществляющих деятельность на рынке благоустройства городской среды, включая информацию о наличии хозяйствующих субъектов с государственным или муниципальным участием, находящихся на данном рынке | информация на официальном сайте органа местного самоуправления | постоянно | наличие актуальной информации о количестве и формах собственности организаций, находящихся на рынке благоустройства городской среды субъекта | Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |
| 4. Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме | | | | | |
| 4.1. | Размещение в открытом доступе информации о многоквартирных домах, находящихся в стадии завершения строительства, а также о сдаче указанных объектов с указанием срока введения в эксплуатацию для обеспечения возможности участия на конкурсах по отбору управляющих организаций для управления такими домами большего количества управляющих организаций частной формы собственности | размещение информации | постоянно | обеспечение общественного контроля за соблюдением сроков объявления аукционов по выбору управляющих организаций | Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |
| 5. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок | | | | | |
| 5.1. | Размещение информации о критериях конкурсного отбора перевозчиков в открытом доступе в сети «Интернет» с целью обеспечения максимальной доступности информации и прозрачности условий работы на рынке пассажирских перевозок наземным транспортом | размещение информации | постоянно | обеспечение максимальной доступности информации и прозрачности условий работы на рынке пассажирских перевозок наземным транспортом | Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |
| 5.2. | Мониторинг пассажиропотока и потребностей муниципального образования в корректировке существующей маршрутной сети и создание новых маршрутов | проведение мониторинга | постоянно | создание новых маршрутов, удовлетворение в полном объеме потребностей населения в перевозках | Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |

| 6. Рынок жилищного строительства | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| 6.1. | Опубликование на сайте муниципального образования в автономном округе актуальных планов формирования и предоставления прав на земельные участки в целях жилищного строительства | информация на официальном сайте муниципального образования | ежегодно | информированность участников градостроительных отношений | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 7. Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства | | | | | |
| 7.1 | Обеспечение предоставления муниципальных услуг по выдаче градостроительного плана земельного участка в электронном виде | муниципальный правовой акт | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 31 декабря 2022 года | снижение административной нагрузки при прохождении процедур в сфере строительства | отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |
| 7.2 | Опубликование на сайте муниципального образования в автономном округе административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования», «Выдача разрешений на строительство» и «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» | публикация на официальном сайте органа местного самоуправления | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 31 декабря 2022 года | повышение информированности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на данном рынке | отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района Главы поселений (по согласованию) |
| 8. Рынок кадастровых и землеустроительных работ | | | | | |
| 8.1. | Обеспечение выявления правообладателей ранее неучтенных объектов недвижимого имущества и вовлечение их в налоговый оборот | муниципальный правовой акт | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 31 декабря 2022 года | формирование перечня незарегистрированных объектов недвижимости; незарегистрированные объекты недвижимости внесены в размещенную в открытом доступе базу данных и на интерактивную карту геоинформационной системы | Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района |
| 9. Рынок вылова водных биоресурсов | | | | | |
| 9.1. | Создание возможностей для участия предприятий, занимающихся выловом водных биоресурсов в выставках и (или) ярмарках | разработка и утверждение программы по проведению выставок/ярмарок, размещение «календаря мероприятий» в сети «Интернет» | до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | расширение рынка сбыта продукции, развитие торговли рыбной продукцией | Главы поселений (по согласованию) Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
| 9.2. | Возмещение части затрат организациям рыболовного хозяйства на развитие материально-технической базы для заготовки, хранения, переработки, сортировки, охлаждения водных биоресурсов, на приобретение и доставку топливно-энергетических ресурсов, на доставку рыболовческих бригад, членов их семей до рыболовных участков | муниципальный правовой акт | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | предоставление финансирования (в том числе грантов в форме субсидий) по итогам конкурсов, в которых принимают участие частные организации | Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района |
| 10. Сфера наружной рекламы | | | | | |
| 10.1. | Выявление и осуществление демонтажа незаконных рекламных конструкций, развитие сегмента цифровых форматов, внедрение современных и инновационных рекламных конструкций | муниципальный правовой акт | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | расширение рынка сбыта; возможность осуществления контроля | Главы поселений (по согласованию) |
| 10.2. | Актуализация схем размещения рекламных конструкций | муниципальный правовой акт | до 30 декабря 2020 года, до 30 декабря 2021 года, до 30 декабря 2022 года | открытый доступ для хозяйствующих субъектов | отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района |
| 10.3. | Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления перечня муниципальных правовых актов, регулирующих сферы наружной рекламы | информация на официальном сайте органа местного самоуправления | постоянно | повышение уровня информативности | отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района |

Постановление Администрации Тазовского района № 280 от 31.03.2020 года

О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 февраля 2020 года № 16-ЗАО «О внесении изменений в Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по

созданию административных комиссий», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете

«Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 31 марта 2020 года № 280

Изменения, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района

1. В постановлении Администрации Тазовского района от 15 февраля 2011 года № 36 «Об утверждении регламента работы административной комиссии в муниципальном образовании Тазовский район»:

- 1.1. пункт 2 признать утратившим силу;
- 1.2. в Регламенте работы административной комиссии в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденном указанным постановлением:
 - 1.2.1. в пункте 4.1. слова «административной юрисдикции» заменить словами «взаимодействия с федеральными органами государственной власти»;
 - 1.2.2. в пункте 4.2. слова «уполномоченный орган государственной власти автономного округа в сфере административной юрисдикции» заменить словами «уполномоченный исполнительный орган государственной власти автономного округа в сфере взаимодействия с федеральными органами государственной власти».

2. В постановлении Администрации Тазовского района от 07 мая 2013 года № 193 «Об утверждении Порядка приема и

рассмотрения предложений по персональному составу административной комиссии в муниципальном образовании Тазовский район»:

- 2.1. абзац второй пункта 7 приложения № 2, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:
«Администрация Тазовского района сообщает всем кандидатам о результатах рассмотрения кандидатур в письменной форме в течение десяти дней со дня принятия решения»;
- 2.1.1. в приложении № 4, утвержденное указанным постановлением:
 - 2.1.1.1. абзац шестой пункта 2 изложить в следующей редакции;
«4) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности»;
 - 2.1.1.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:
«7. Администрация Тазовского района сообщает всем кандидатам о результатах рассмотрения кандидатур в письменной форме в течение десяти дней со дня принятия решения.»

Постановление Администрации Тазовского района № 285 от 02.04.2020 года

О внесении изменения в раздел III Положения о порядке организации и обеспечения горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2016 года № 615

В целях организации и обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тазовского района в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в соответствии с подпунктом 23.2-1 пункта 23 постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ «О введении режима повышенной готовности», руководствуясь статьей 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Раздел III Положения о порядке организации и обеспечения горячим питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2016 года № 615 дополнить пунктом 3.8. следующего

содержания:

«3.8. В целях организации и обеспечения питанием обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций Тазовского района, осваивающих образовательную программу начального общего, основного общего, среднего общего образования в период реализации образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся, осуществлять выдачу наборов продуктов питания из расчета утвержденной стоимости завтрака и обеда одного дня питания на одного ребенка в муниципальных общеобразовательных организациях Тазовского района, за исключением обучающихся проживающих в образовательных организациях Тазовского района (школы-интернаты).»

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 286 от 03.04.2020 года

Об утверждении Правил (оснований, условий и порядка) реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Тазовский район

В соответствии с пунктом 3 статьи 93.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила (основания, условия и

порядок) реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Тазовский район.

2. Признать утратившими силу:
- постановление Администрации Тазовского района от 27 марта 2012 года № 166 «Об утверждении порядка проведения реструктуризации задолженности юридических лиц перед бюджетом муниципального образования Тазовский район по воз-

врату бюджетных кредитов, начисленным процентам от предоставления бюджетных кредитов, а также задолженности по пеням и штрафам»;

- постановление Администрации Тазовского района 31 мая 2012 года № 285 «О внесении изменения в пункт 9.1. Порядка проведения реструктуризации задолженности юридических лиц перед бюджетом муниципального образования Тазовский район по возврату бюджетных кредитов, начисленным процентам от предоставления бюджетных кредитов, а также задол-

женности по пеням и штрафам, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 27 марта 2012 года № 166».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 03 апреля 2020 года № 286

ПРАВИЛА **(основания, условия и порядок) реструктуризации денежных обязательств** **(задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием** **Тазовский район**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют основания, условия и порядок реструктуризации денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед муниципальным образованием Тазовский район (далее - реструктуризация задолженности, муниципальное образование).

2. Для целей настоящих Правил под реструктуризацией задолженности понимается изменение условий исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), связанное с изменением сроков (в том числе с предоставлением отсрочки или рассрочки) исполнения денежного обязательства (погашения задолженности по нему), изменение величины процентов за пользование денежными средствами и (или) иных платежей.

II. Основания и условия реструктуризации задолженности

3. Реструктуризация задолженности проводится по обязательствам юридических лиц (далее - должник), возникшим в связи с предоставлением им муниципальным образованием денежных средств на возвратной и возмездной основе.

4. Решение о проведении реструктуризации задолженности принимает Администрация Тазовского района (далее Администрация района) в форме распоряжения.

5. Реструктуризация задолженности осуществляется при соблюдении следующих условий:

а) представление Администрации района соглашения к договору (договорам) банковского счета должника, предоставляющего кредитной организации согласие (заранее данный акцепт) на списание со счетов должника денежных средств в размере задолженности должника перед муниципальным образованием в лице Администрации района по соглашению о реструктуризации задолженности по требованию Администрации района, в том числе к банковским счетам, открытым в период действия соглашения о реструктуризации задолженности;

б) ежеквартальное представление Администрации района промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности, заверенной подписью и печатью должника, годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности с отметкой налогового органа об ее принятии.

III. Порядок реструктуризации задолженности

6. Для проведения реструктуризации задолженности должник представляет в Администрацию района заявку, включающую:

а) заявление на реструктуризацию задолженности с указанием объема задолженности, который предполагается реструктуризировать, и способа проведения реструктуризации, обоснование необходимости проведения реструктуризации задолженности;

б) информацию об источниках и сроках погашения реструк-

туризируемой задолженности;

в) копию документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени должника;

г) копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями, удостоверенные нотариально или руководителем должника;

д) годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет должника, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

е) промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

ж) справки, заверенные налоговым органом, о том, что в отношении должника не инициирована процедура несостоятельности (банкротства), обо всех действующих расчетных рублевых и валютных счетах в кредитных организациях;

з) справки кредитных организаций об оборотах по расчетным рублевым и валютным счетам за последние 12 месяцев, остатках денежных средств на них на дату, предшествующую дате подачи документов, наличии или отсутствии на каждом счете на дату представления справки картотеки неоплаченных расчетных документов;

и) расчет стоимости чистых активов должника;

к) документы, характеризующие кредитную историю должника за последние 3 года на дату подачи документов в Администрацию района (описание обязательств должника по действующим кредитным договорам и (или) договорам займа с указанием остатка задолженности на дату составления кредитной истории) либо свидетельствующие о ее отсутствии.

7. Администрация района в течение 5 рабочих дней, с момента поступления заявки от должника, направляет в Департамент финансов Администрации района (далее - Департамент финансов) заявку с прилагаемыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, для подготовки заключения о проведении (отказе) реструктуризации задолженности.

8. Непредставление сведений или представление недостоверных сведений является основанием для отказа в рассмотрении заявки на проведение реструктуризации задолженности, о чем Департамент финансов письменно информирует должника и Администрацию района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки в Департамент финансов.

9. Департамент финансов в течение 10 рабочих дней с мо-

мента поступления от Администрации района заявки с прилагаемыми документами, указанными в пункте 6 настоящего Порядка, рассматривает на предмет их соответствия требованиям к комплектности и содержанию, установленным настоящим Порядком, и в случае наличия несоответствия возвращает документы должнику с указанием причины возврата почтовым отправлением.

10. В случае соответствия документов установленным требованиям Департамент финансов в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с даты окончания их рассмотрения, подготавливает заключение о проведении (отказе) реструктуризации задолженности.

11. В случае положительного заключения о проведении реструктуризации Департамент финансов в течение 3 рабочих дней, со дня подготовки заключения, готовит проект распоряжения Администрации Тазовского района о проведении реструктуризации задолженности и направляет его в Администрацию района для принятия решения.

12. В случае отрицательного заключения о проведении реструктуризации задолженности Департамент финансов в течение

3 рабочих дней, со дня подготовки заключения, письменно информирует должника и Администрацию района о причине отказа в предоставлении реструктуризации задолженности.

13. В течение 10 рабочих дней после принятия распоряжения Администрации района о проведении реструктуризации задолженности, между муниципальным образованием в лице Администрации района и должником заключается соглашение о реструктуризации задолженности.

14. Проект соглашения о реструктуризации задолженности подготавливает Департамент финансов.

15. Соглашения о реструктуризации задолженности должны предусматривать:

а) способ реструктуризации задолженности (отсрочка или рассрочка);

б) срок погашения задолженности, а в случае предоставления рассрочки - график, предусматривающий осуществление платежей;

в) процентную ставку;

г) санкции, применяемые к должнику в случае нарушения им условий реструктуризации.

Постановление Администрации Тазовского района № 291 от 03.04.2020 года

О внесении изменения в состав комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 июля 2014 года № 340

В целях упорядочения работы и в связи с кадровыми изменениями, в соответствии с Положением о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, руководствуясь статьей 43 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 02 июля 2014 года № 340.

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

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

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 03 апреля 2020 года № 291

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в состав комиссии по рассмотрению

финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район

1. Состав комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район изложить в следующей редакции:

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 02 июля 2017 года № 340

(в редакции постановления

Администрации Тазовского района

от _____ № _____)

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий муниципального образования Тазовский район

Заместитель главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу имущественных отношений (председатель комиссии);

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела арендных отношений управления муницип

альной собственности Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник управления муниципальной собственности Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

заместитель главы Администрации Тазовского района, начальник Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.»

Постановление Администрации Тазовского района № 292 от 03.04.2020 года

О введении дополнительных ограничительных мероприятий по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19) на территории муниципального образования Тазовский район

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории муниципального образования Тазовский район, недопущения возникновения угрозы распространения заболевания, представляющего опасность для окружающих, в соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ «О введении режима повышенной готовности» (в редакции от 3 апреля 2020 года) (далее – постановление Губернатора ЯНАО № 29-ПГ), постановлением Администрации Тазовского района от 19 марта 2020 года № 249 «О введении режима повышенной готовности», руководствуясь статьями 40, 48 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести на территории муниципального образования Тазовский район контрольно-пропускной режим и организовать круглосуточный режим работы контрольного пропускного пункта (пост) на повороте село Газ-Сале (далее – КПП).

2. Рекомендовать ОМВД России по Тазовскому району совместно с Тазовским хуторским казачьим обществом Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества, филиалом государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд:

2.1. обеспечить на КПП дежурство личного состава ОМВД России по Тазовскому району совместно с Тазовским хуторским казачьим обществом Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества, филиалом государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд;

2.2. обеспечить дежурство в круглосуточном режиме на КПП и организовать контроль за соблюдением запретов и ограничений пропускного режима, предусмотренных постановлением Губернатора ЯНАО № 29-ПГ, а в случае выявления фактов их нарушения, принимать меры, направленные на привлечение виновных лиц к ответственности, установленной законодательством.

3. Управлению по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района совместно с государственным бюджетным

учреждением здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»:

3.1. организовать и провести обязательный инструктаж лиц, задействованных в работе КПП, по вопросам предупреждения распространения коронавирусной инфекции (COVID -19), проведения противоэпидемических мероприятий, использованию средств индивидуальной защиты и мерах личной профилактики;

3.2. обеспечить лиц, задействованных в работе КПП, средствами индивидуальной защиты и приборами для проведения термометрии;

3.3. обеспечить выявление первых респираторных симптомов у обследуемых лиц, в том числе путем измерения температуры тела всех въезжающих и выезжающих лиц, и организации первичной медико-санитарной помощи обследуемому лицу на дому в случае выявления первых респираторных симптомов.

4. Управлению по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района совместно с муниципальным казенным учреждением «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» обеспечить надлежащее и бесперебойное функционирование систем жизнеобеспечения КПП.

5. Муниципальному казенному учреждению «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»:

5.1. принять меры по обеспечению бесперебойного энергоснабжения КПП, организовать дежурство ответственных специалистов с целью обеспечения бесперебойного энергоснабжения;

5.2. обеспечить установку заслонов для блокировки въездов и выездов с территории муниципального образования Тазовский район;

5.3. обеспечить установку и работоспособность соответствующих технических средств организации дорожного движения, направляющих устройств и ограничивающих ограждений в целях обеспечения безопасности дорожного движения в месте размещения КПП.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 293 от 06.04.2020 года

О внесении изменений в детализированный перечень мероприятий подпрограммы муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы» на 2020 год, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2020 года № 180

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 03 февраля 2020 года № 2-1-2 «О внесении изменений в реше-

ние 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», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администра-

ция Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на

2015 - 2025 годы» на 2020 год, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2020 года № 180.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 03 февраля 2020 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 06 апреля 2020 года № 293

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы» на 2020 год»

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 февраля 2020 года № 180
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № _____)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы» на 2020 год»

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия | Объем финансирования | в том числе | | |
|-------|--|----------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| | | | ведомственные расходы | межбюджетные трансферты | в том числе ассигнования, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|---|-------------|-------------|-------------|---|
| 1 | Муниципальная программа Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы» (всего), в том числе: | 710 418,494 | 297 034,494 | 413 384,000 | 413 384,000 в том числе: п. Тазовский – 217 400,000; с. Антипаюта – 39 347,000; с. Газ-Сале – 61 547,000; с. Гыда – 63 284,000; с. Находка – 31 806,000 |
| 2 | Ответственный исполнитель программы: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 709 708,494 | 296 324 494 | 413 384,000 | 413 384,000 в том числе: п. Тазовский – 217 400,000; с. Антипаюта – 39 347,000; с. Газ-Сале – 61 547,000; с. Гыда – 63 284,000; с. Находка – 31 806,000 |
| 3 | Подведомственные учреждения (всего), из них: | 255 424,494 | 255 424,494 | 0,000 | |
| 4 | Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района» | 60 409,494 | 60 409,494 | 0,000 | |
| 5 | Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 195 015,000 | 195 015,000 | 0,000 | |
| 6 | Соисполнитель программы: Администрация Тазовского района | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 7 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |

| | | | | | |
|----|---|------------|------------|------------|---|
| 8 | Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе» (всего), в том числе: | 48 793,494 | 34 080,494 | 14 713,000 | 14 713,000, в том числе: п. Тазовский – 1 566,000; с. Гыда – 10 853,000; с. Находка – 2 294,000. |
| 9 | Ответственный исполнитель подпрограммы 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 48 793,494 | 34 080,494 | 14 713,000 | 14 713,000, в том числе: п. Тазовский – 1 566,000; с. Гыда – 10 853,000; с. Находка – 2 294,000. |
| 10 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района» | 33 858,494 | 33 858,494 | 0,000 | |
| 11 | Основное мероприятие 1. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» (всего), в том числе: | 15 706,494 | 2 559,494 | 13 147,000 | 13 147,000, в том числе: с. Находка – 2 294,000; с. Гыда – 10 853,000. |
| 12 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 15 706,494 | 2 559,494 | 13 147,000 | 13 147,000, в том числе: с. Находка – 2 294,000; с. Гыда – 10 853,000. |
| 13 | Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей | 2 559,494 | 2 559,494 | 0,000 | |
| 14 | Мероприятие 1.2. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе | 13 147,000 | 0,000 | 13 147,000 | 13 147,000, в том числе: с. Находка – 2 294,000; с. Гыда – 10 853,000. |
| 15 | Основное мероприятие 5 Реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства | 222,000 | 222,000 | 0,000 | |
| 16 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 222,000 | 222,000 | 0,000 | |
| 17 | Мероприятие 3.1. Капитальный ремонт многоквартирных домов | 222,000 | 222,000 | 0,000 | |
| 18 | Основное мероприятие 4 «Переселение населения из помещений, признанных не пригодными для проживания» (всего), в том числе: | 1 566,000 | 0,000 | 1 566,000 | 1 566,000, в том числе: п. Тазовский – 1 566,000. |
| 19 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 4: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), из них: | 1 566,000 | 0,000 | 1 566,000 | 1 566,000, в том числе: п. Тазовский – 1 566,000. |
| 20 | Мероприятие 4.1 Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом | 1 566,000 | 0,000 | 1 566,000 | 1 566,000, в том числе: п. Тазовский – 1 566,000. |
| 21 | Основное мероприятие 5 «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в том числе: | 31 299,000 | 31 299,000 | 0,000 | |
| 22 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района в том числе: | 31 299,000 | 31 299,000 | 0,000 | |
| 23 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района» | 31 299,000 | 31 299,000 | 0,000 | |

| | | | | | |
|----|---|-------------|------------|-------------|--|
| 24 | Мероприятие 5.1 Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан и градостроительной деятельности | 31 299,000 | 31 299,000 | 0,000 | |
| 25 | Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса», (всего) в том числе: | 417 936,000 | 19 265,000 | 398 671,000 | 398 671,000, в том числе: п. Тазовский – 215 834,000; с. Антипаюта – 39 347,000; с. Газ-Сале – 61 547,000; с. Гыда – 52 431,000; с. Находка – 29 512,000 |
| 26 | Ответственный исполнитель подпрограммы 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 417 936,000 | 19 265,000 | 398 671,000 | 398 671,000, в том числе: п. Тазовский – 215 834,000; с. Антипаюта – 39 347,000; с. Газ-Сале – 61 547,000; с. Гыда – 52 431,000; с. Находка – 29 512,000 |
| 27 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| 28 | Основное мероприятие 1 «Поддержка отраслей экономики в сфере жилищно-коммунального хозяйства» | 249 289,000 | 0,000 | 249 289,000 | 249 289,000, в том числе: п. Тазовский – 115 322,000; с. Антипаюта – 23 543,000; с. Газ-Сале – 44 970,000; с. Гыда – 38 339,000; с. Находка – 27 115,000. |
| 29 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 249 289,000 | 0,000 | 249 289,000 | 249 289,000, в том числе: п. Тазовский – 115 322,000; с. Антипаюта – 23 543,000; с. Газ-Сале – 44 970,000; с. Гыда – 38 339,000; с. Находка – 27 115,000. |
| 30 | Мероприятие 1.1 «Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства», в том числе: | 146 951,000 | 0,000 | 146 951,000 | 146 951,000, в том числе: п. Тазовский – 65 703,000; с. Антипаюта – 8 366,000; с. Газ-Сале – 36 103,000; с. Гыда – 18 531,000; с. Находка – 18 248,000. |
| 31 | 1.1.1. Вывоз ЖБО (Порядок предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе 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, установленным Приложением № 6 к государственной программе Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения на 2014 - 2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27.12.2019 г. № 1479-П) | 105 562,000 | 0,000 | 105 562,000 | 105 562,000, в том числе: п. Тазовский – 65 703,000; с. Антипаюта – 8 366,000; с. Газ-Сале – 12 962,000; с. Гыда – 18 531,000 |
| 32 | 1.1.2 Приобретение, поставка, монтаж и пуско-наладочные работы плавучей насосной станции, мощностью 20 куб. м. в час | 18 248,000 | 0,000 | 18 248,000 | 18 248,000, в том числе: с. Находка – 18 248,000 |
| 33 | 1.1.3 Приобретение, поставка, монтаж и пуско-наладочные работы блочно-модульной насосной станции, мощностью 2 000 куб. м. в сутки | 23 141,000 | 0,000 | 23 141,000 | 23 141,000, в том числе: с. Газ-Сале – 23 141,000. |

| | | | | | |
|----|---|-------------|------------|-------------|---|
| 34 | Мероприятие 1.2 Мероприятие в области обращения с твердыми коммунальными отходами | 102 338,000 | 0,000 | 102 338,000 | 102 338,000, в том числе: п. Тазовский – 49 619,000; с. Антипаюта – 15 177,000; с. Газ-Сале – 8 867,000; с. Гыда – 19 808,000; с. Находка – 8 867,000. |
| 35 | Основное мероприятие 2 «Строительство (реконструкция) объектов» | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| 36 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе: | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| 37 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| 38 | Мероприятие 2.1 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, из них: | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| | Окружной бюджет | 19 072,000 | 19 072,000 | 0,000 | |
| | Местный бюджет | 193,000 | 193,000 | 0,000 | |
| 39 | 2.1.1 Баня на 10 посадочных мест с. Антипаюта Тазовского района, из них: | 19 265,000 | 19 265,000 | 0,000 | |
| | Окружной бюджет | 19 072,000 | 19 072,000 | 0,000 | |
| | Местный бюджет | 193,000 | 193,000 | 0,000 | |
| 40 | Основное мероприятие 5 «Повышение уровня благоустройства территорий муниципальных образований Тазовского района» | 109 615,000 | 0,000 | 109 615,000 | 109 615,000, в том числе: п. Тазовский – 70 390,000; с. Антипаюта – 7 279,000; с. Газ-Сале – 16 577,000; с. Гыда – 13 124,000; с. Находка – 2 245,000 |
| 41 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 109 615,000 | 0,000 | 109 615,000 | 109 615,000, в том числе: п. Тазовский – 70 390,000; с. Антипаюта – 7 279,000; с. Газ-Сале – 16 577,000; с. Гыда – 13 124,000; с. Находка – 2 245,000 |
| 42 | Мероприятие 3.1 Реализация мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства (всего), в том числе: | 109 615,000 | 0,000 | 109 615,000 | 109 615,000, в том числе: п. Тазовский – 70 390,000; с. Антипаюта – 7 279,000; с. Газ-Сале – 16 577,000; с. Гыда – 13 124,000; с. Находка – 2 245,000 |
| 43 | 3.1.1. Иные межбюджетные трансферты по организации благоустройства территорий поселений (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий поселений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 11 июля 2017 года № 901) | 47 939,000 | 0,000 | 47 939,000 | 47 939,000, в том числе: п. Тазовский – 33 202,000; с. Антипаюта – 2 740,000; с. Газ-Сале – 7 014,000; с. Гыда – 3 564,000; с. Находка – 1 419,000 |
| 44 | 3.1.2 Уличное освещение | 27 717,000 | 0,000 | 27 717,000 | 27 717,000, в том числе: п. Тазовский – 13 000,000; с. Антипаюта – 2 464,000; с. Газ – Сале – 5 581,000; с. Гыда – 6 271,000; с. Находка – 401,000. |

| | | | | | |
|----|--|-------------|-------------|------------|---|
| 45 | 3.1.3 Содержание детских, игровых и спортивных площадок | 15 811,000 | 0,000 | 15 811,000 | 15 811,000, в том числе: п. Тазовский – 8 461,000; с. Антипаюта – 2 075,000; с. Газ – Сале – 2 734,000; с. Гыда – 2 116,000; с. Находка – 425,000. |
| 46 | 3.1.4 Содержание земель социально-культурного назначения | 18 148,000 | 0,000 | 18 148,000 | 18 148,000, в том числе: п. Тазовский – 15 727,000; с. Газ – Сале – 1 248,000; с. Гыда – 1 173,000 |
| 47 | Основное мероприятие 4 «Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды» | 39 767,000 | 0,000 | 39 767,000 | 39 767,000, в том числе: п. Тазовский – 15 727,000; с. Антипаюта – 8 525,000; с. Гыда – 968,000; с. Находка – 152,000. |
| 48 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 4: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 39 767,000 | 0,000 | 39 767,000 | 39 767,000, в том числе: п. Тазовский – 30 122,000; с. Антипаюта – 8 525,000; с. Гыда – 968,000; с. Находка – 152,000. |
| 49 | Мероприятие 4.1 Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий включенных в муниципальные программы по благоустройству территорий | 39 767,000 | 0,000 | 39 767,000 | 39 767,000, в том числе: п. Тазовский – 30 122,000; с. Антипаюта – 8 525,000; с. Гыда – 968,000; с. Находка – 152,000. |
| 50 | 4.1.1. Благоустройство дворовых территорий | 9 767,000 | 0,000 | 9 767,000 | 9 767,000, в том числе: п. Тазовский – 122,000; с. Антипаюта – 8 525,000; с. Гыда – 968,000; с. Находка – 152,000. |
| 51 | 4.1.2. Благоустройство общественных территорий | 30 000,000 | 0,000 | 30 000,000 | 30 000,000, в том числе: п. Тазовский – 30 000,000 |
| 52 | Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства» (всего), в том числе: | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 53 | Ответственный исполнитель подпрограммы 4: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 54 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 55 | Основное мероприятие 5 «Муниципальный проект «Жилье» | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 56 | Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 57 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| 58 | Мероприятие 3.1 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе: | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| | Окружной бюджет | 132 126,000 | 132 126,000 | 0,000 | |
| | Местный бюджет | 1 335,000 | 1 335,000 | 0,000 | |
| 59 | 1.1.1 Инженерное обеспечение микрорайона Солнечный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы | 133 461,000 | 133 461,000 | 0,000 | |
| | Окружной бюджет | 132 126,000 | 132 126,000 | 0,000 | |
| | Местный бюджет | 1 335,000 | 1 335,000 | 0,000 | |

| | | | | | |
|----|---|------------|------------|-------|--|
| 60 | Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности» | 68 840,000 | 68 840,000 | 0,000 | |
| 61 | Ответственный исполнитель подпрограммы 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 68 840,000 | 68 840,000 | 0,000 | |
| 62 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района» | 26 551,000 | 26 551,000 | 0,000 | |
| 63 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 42 289,000 | 42 289,000 | 0,000 | |
| 64 | Основное мероприятие 1 «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности» | 42 289,000 | 42 289,000 | 0,000 | |
| 65 | Ответственный исполнитель основного мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 42 289,000 | 42 289,000 | 0,000 | |
| 66 | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» | 42 289,000 | 42 289,000 | 0,000 | |
| 67 | Мероприятие 1.1 Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | 42 289,000 | 42 289,000 | 0,000 | |
| 68 | Основное мероприятие 2 «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства» | 26 551,000 | 26 551,000 | 0,000 | |
| 69 | Ответственный исполнитель основного мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе: | 26 551,000 | 26 551,000 | 0,000 | |
| 70 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение Дирекция жилищной политики Тазовского района □ | 26 551,000 | 26 551,000 | 0,000 | |
| 71 | Мероприятие 2.1 Расходы на обеспечение функций казенных учреждений | 26 551,000 | 26 551,000 | 0,000 | |
| 72 | Подпрограмма 6 Обеспечение реализации муниципальной программы | 40 678,000 | 40 678,000 | 0,000 | |
| 73 | Ответственный исполнитель подпрограммы 6: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 40 678,000 | 40 678,000 | 0,000 | |
| 74 | Основное мероприятие 1 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления | 40 678,000 | 40 678,000 | 0,000 | |
| 75 | Ответственный исполнитель основного мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района | 40 678,000 | 40 678,000 | 0,000 | |
| 76 | Мероприятие 1.1 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 40 678,000 | 40 678,000 | 0,000 | |
| 77 | Подпрограмма 7 «Развитие сферы ритуальных услуг и похоронного дела» | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |

| | | | | | |
|----|--|---------|---------|-------|--|
| 78 | Ответственный исполнитель подпрограммы 7: Администрация Тазовского района (всего), в том числе: | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 79 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 80 | Основное мероприятие 1 Организация и развитие сферы ритуальных услуг | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 81 | Ответственный исполнитель основного мероприятия: Администрация Тазовского района | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 82 | Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |
| 83 | Мероприятие 1 Повышение качества предоставления ритуальных услуг, предоставляемых населению на территории Тазовского района | 710,000 | 710,000 | 0,000 | |

Постановление Администрации Тазовского района № 294 от 06.04.2020 года

О внесении изменений в состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 13 мая 2019 года № 486

В целях упорядочения работы Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в муниципальном образовании Тазовский район, руководствуясь статьями 40, 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав Единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в муниципальном образовании Тазовский район (далее – Единая комиссия), утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 13 мая 2019 года № 486, следующие изменения:

1.1. включить в состав Единой комиссии главного специалиста отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь Единой комиссии);

1.2. исключить из состава Единой комиссии специалиста по закупкам отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь Единой комиссии).

2. Настоящее постановление действует с 06 апреля 2020 года по 30 апреля 2020 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 295 от 07.04.2020 года

О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными финансами на 2014 - 2021 годы» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 203

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 03 февраля 2020 года № 1-2-1 «О внесении изменений в решение 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», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными финансами на 2014 - 2021 годы» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 марта 2020 года № 203.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 03 февраля 2020 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 апреля 2020 года № 295

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными
финансами на 2014 - 2021 годы» на 2020 год

Приложение изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 марта 2020 года № 203
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от _____ № _____)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Управление муниципальными финансами на 2014-2021 годы» на 2020 год

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия | Объем финансирования | в том числе | | | | | | | |
|-------|---|----------------------|-------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|----|
| | | | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами на 2014 - 2021 годы» (всего), в т.ч. | 372 435 | 109 189 | 263 246 | 73 602 | 49 184 | 38 578 | 67 062 | 34 820 | 0 |
| 2. | Ответственный исполнитель программы - Департамент финансов Администрации Тазовского района | 372 435 | 109 189 | 263 246 | 73 602 | 49 184 | 38 578 | 67 062 | 34 820 | 0 |
| 3. | Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса» (всего), в т.ч. | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Основное мероприятие 1. Проведение взвешенной и прогнозируемой бюджетной политики, осуществление нормативного правового регулирования в сфере бюджетного процесса | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом» (всего), в т.ч. | 46 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6. | Основное мероприятие 1. Обслуживание муниципального долга | 46 | 46 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7. | Подпрограмма 3 «Совершенствование системы межбюджетного регулирования и повышение качества управления муниципальными финансами» (всего), в т.ч. | 262 561 | 0 | 262 561 | 73 465 | 49 047 | 38 441 | 66 925 | 34 683 | 0 |
| 8. | Основное мероприятие 1. Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, в т.ч. | 221 023 | 0 | 221 023 | 56 265 | 44 065 | 31 124 | 58 170 | 31 399 | 0 |
| 9. | Мероприятие 1.1. Предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на выравнивание бюджетной обеспеченности. | 221 023 | 0 | 221 023 | 56 265 | 44 065 | 31 124 | 58 170 | 31 399 | 0 |
| 10. | Основное мероприятие 2. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений, в т.ч. | 41 538 | 0 | 41 538 | 17 200 | 4 982 | 7 317 | 8 755 | 3 284 | 0 |
| 11. | Мероприятие 2.1. Предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов и компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления другого уровня. | 41 538 | 0 | 41 538 | 17 200 | 4 982 | 7 317 | 8 755 | 3 284 | 0 |
| 12. | Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» | 109 828 | 109 143 | 685 | 137 | 137 | 137 | 137 | 137 | 0 |
| 13. | Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления, в том числе | 109 828 | 109 143 | 685 | 137 | 137 | 137 | 137 | 137 | 0 |
| 14. | Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 108 142 | 107 457 | 685 | 137 | 137 | 137 | 137 | 137 | 0 |
| 15. | Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений | 1 686 | 1 686 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Постановление Администрации Тазовского района № 296 от 08.04.2020 года

О внесении изменения в состав оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения на территории муниципального образования Тазовский район коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 06 февраля 2020 года № 73

В целях упорядочивания работы, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в состав оперативного штаба по предупреждению завоза и распро-

странения на территории муниципального образования Тазовский район коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 06 февраля 2020 года № 73.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района от 08 апреля 2020 года № 296

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в состав оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения на территории муниципального образования Тазовский район коронавирусной инфекции,

вызванной 2019-nCoV

Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 06 февраля 2020 года № 73

(в редакции постановления Администрации Тазовского

района

от _____ 2020 года № _____)

СОСТАВ

оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения на территории муниципального образования Тазовский район коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV

заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (руководитель оперативного штаба);

первый заместитель главы Администрации Тазовского района (заместитель руководителя оперативного штаба);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (заместитель руководителя оперативного штаба) (по согласованию);

начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый Уренгой, Тазовском районе (заместитель руководителя оперативного штаба) (по согласованию);

секретарь руководителя отдела контроля и организационной работы управления делами Администрации Тазовского района (ответственный секретарь оперативного штаба).

Члены оперативного штаба:

первый заместитель главы Администрации Тазовского района по внутренней политике;

заместитель главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам;

заместитель главы Администрации Тазовского района;

заместитель главы Администрации Тазовского района, начальник Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в городе Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию);

начальника отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию);

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

начальник отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района;

управляющий делами Администрации Тазовского района;

заместитель главного врача по медицинской части государственного бюджет-

ного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

заведующий поликлиникой амбулаторно-поликлинической помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

заведующий врач-инфекционист инфекционного отделения стационарной помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник Управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;

начальник Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

начальник Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

военный комиссар военного комиссариата Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

директор государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр занятости населения Тазовского района» (по согласованию);

начальник филиала государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд (по согласованию);

атаман Тазовского хуторского казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию);

Глава поселка Тазовский (по согласованию);

Глава села Газ-Сале (по согласованию);

Глава села Находка (по согласованию);

Глава села Антипаюта (по согласованию);

Глава села Гыда (по согласованию).»

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

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.