

Заполярье

№ 61 | ЧЕТВЕРГ | 29 октября 2020 года

Постановление Администрации Тазовского района № 846 от 23.10.2020 года

О внесении изменений в Положение о порядке финансирования мероприятий в сфере молодежной политики и туризма муниципального образования Тазовский район, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 сентября 2013 года № 435

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке финансирования мероприятий в сфере

молодежной политики и туризма муниципального образования Тазовский район, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 сентября 2013 года № 435.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 23 октября 2020 года № 846

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение о порядке финансирования мероприятий в сфере молодежной политики и туризма муниципального образования Тазовский район

1. Абзац пятый пункта 2.1 раздела II «Финансирование мероприятий в сфере молодежной политики и туризма, проводимых на территории муниципального образования» изложить в следующей редакции:

«- медицинским обеспечением участников мероприятий, в том числе лабораторным обследованием на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19)».

2. Пункт 3.1 раздела III «Финансирование участия во все-

российских, областных, межрегиональных и международных мероприятиях, проводимых за пределами муниципального образования, Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации» дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- медицинским обеспечением участников мероприятий, в том числе лабораторным исследованием на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19)».

Постановление Администрации Тазовского района № 847 от 23.10.2020 года

О внесении изменения в пункт 2.1 Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 2.1 Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них, утвержденного постановлением Администрации Тазовского рай-

она от 25 июля 2018 года № 678, после слов «приобретением спортивного инвентаря и оборудования» дополнить абзацем следующего содержания:

«медицинского обеспечения (в том числе исследований на предмет наличия инфекционных заболеваний);».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 25 сентября 2020 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 857 от 26.10.2020 года**Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 сентября 2020 года № 1139-П «О выделении бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2020 года № 468 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Тазовского района и приостановившим свою деятельность в период с 31.03.2020 по 12.05.2020 года в связи с введением режима повышенной готовности».

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.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлениемАдминистрации Тазовского района
от 26 октября 2020 года № 857**ПОРЯДОК*****предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций*****1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – Порядок, муниципальное образование, Тазовский район), разработан в целях предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату коммунальных услуг, деятельность которых приостановлена в соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29 ПГ «О введении режима повышенной готовности», за счет средств местного бюджета, а также средств, поступивших в местный бюджет из окружного и федерального бюджетов на эти цели (далее – субсидия, бюд-

жетные средства).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства одновременно в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Тазовского района и приостановившим свою деятельность в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности, на оплату коммунальных услуг», предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015 – 2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 (далее – мероприятие, Подпрограмма).

1.3. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии

с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр СМСП;

1.3.2. исполнитель - ресурсоснабжающая организация, газоснабжающая организация, иное юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, предоставляющий получателю субсидии коммунальные услуги;

1.3.3. коммунальные услуги - поставленные исполнителями энергоресурсы (электрическая энергия, тепловая энергия, теплоноситель в виде горячей воды в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения), холодная вода, газ), оказанные исполнителями услуги водоотведения, услуги по вывозу жидких бытовых отходов;

1.3.4. бюджетные средства - средства бюджета муниципального образования Тазовский район, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства окружного бюджета и/или федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет муниципального образования;

1.3.5. отбор - процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

1.3.6. комиссия - конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки СМСП, осуществляющая процедуру отбора СМСП для предоставления субсидии, состав и положение о которой утверждаются нормативным правовым актом Администрации Тазовского района;

1.3.7. заявитель - СМСП, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее - заявитель);

1.3.8. субсидия - форма безвозмездного предоставления средств из бюджета муниципального образования Тазовский район СМСП, осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Тазовского района.

1.3.9. получатель субсидии - СМСП, осуществляющий свою деятельность на территории Тазовского района и деятельность которого была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности.

Получатель субсидии определяется по основному виду экономической деятельности, информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по состоянию на 01 апреля 2020 года (далее - основной вид экономической деятельности).

1.4. В случае несоответствия основного вида экономической деятельности получателя субсидии, перечню кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД) СМСП, осуществляющих свою деятельность на территории Тазовского района и приостановивших свою деятельность в период с 31 марта 2020 года до 1 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, утвержденному постановлением Правительства автономного округа от 24 сентября 2020 года № 1139 - П (далее - перечень ОКВЭД, режим повышенной готовности), решение принимается на основе рекомендаций рабочей группы по вопросам подтверждения фактического осуществления предпринимательской деятельности, созданной при Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в муниципальном образовании, при подтверждении фактически осуществляемой деятельности СМСП по дополнительным видам деятельности в соответствии со сведениями из Единого государственного реестра юридических лиц либо из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

1.5. Целью предоставления субсидии является компенсация части затрат получателей субсидий, связанных с приостановлением ими деятельности, в том числе на оплату коммунальных услуг.

1.6. Администрация Тазовского района - получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным за-

конодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

1.7. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

1.7.1. соответствие СМСП требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

1.7.2. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3, 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

1.7.3. осуществление деятельности на территории Тазовского района в соответствии с Перечнем кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД) субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих свою деятельность на территории Тазовского района и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

1.7.4. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления, либо размер неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, у СМСП не должен превышать 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей по состоянию на 01 марта 2020 года.

1.8. Способ проведения отбора получателей субсидий - запрос предложений (заявлений).

1.9. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее - отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в п. 1.7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) объявление о проведении отбора на предоставление субсидий СМСП, осуществляющим свою деятельность на территории Тазовского района и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности, в срок - за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора и составляет не менее 30 календарных дней;

2.2.1.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

2.2.1.3. цели предоставления субсидии в соответствии с п. 1.5 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.15. настоящего Порядка;

2.2.1.4. доменное имя, или сетевой адрес, или указатели стра-

ниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.1.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении;

2.2.1.6. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.1.7. порядок отзыва заявлений в соответствии с п. 2.17 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с п. 2.18 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом п. 2.15 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

2.2.1.9. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в п. 3.10 настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

2.2.1.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте <http://tasu.ru>, в соответствии с подпунктом 2.22.7 пункта 2.22 настоящего Порядка.

Объявление о проведении отбора на предоставление субсидий СМСП, осуществляющим свою деятельность на территории Тазовского района и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности размещается также в СМИ Тазовского района и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район <http://tasu.ru>, в срок – за один день до даты начала отбора и содержит информацию, указанную в п.п.2.2.1.1–2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:

2.3.1. заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.3.2. заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка;

2.3.3. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

2.3.4. заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением приостановления в связи с введением режима повышенной готовности, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не

должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес Управления заявление согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы (далее – заявление) на адрес электронной почты O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru или G.Salinder@tazovsky.yanao.ru, или представляет документы по адресу: п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56:

2.4.1. расчет размера субсидии с подтверждающими документами за каждый месяц, в котором была приостановлена деятельность:

2.4.1.1. копию договора поставки коммунальных услуг (заключенного между заявителем и исполнителем); копии платежных документов (платежные поручения, чеки, приходные ордера, счета или счета – фактуры, акты выполненных работ), подтверждающих фактическую оплату по договору поставки коммунальных услуг за месяц, в котором была приостановлена деятельность или счет на оплату коммунальных услуг за месяц, в котором была приостановлена деятельность;

2.4.1.2. при отсутствии договора поставки коммунальных услуг (заключенного между заявителем и исполнителем) и наличии договора аренды, заключенного между арендатором – заявителем, претендующим на получение субсидии и арендодателем, заявитель предоставляет договор аренды нежилого помещения (между заявителем и арендодателем), копии платежных документов (платежные поручения, чеки, приходные ордера, счета или счета – фактуры, акты выполненных работ), подтверждающих фактическую оплату арендодателя по договору поставки коммунальных услуг (между арендодателем и исполнителем) за месяц, в котором была приостановлена деятельность или счет на оплату коммунальных услуг за месяц, в котором была приостановлена деятельность; сведения о сумме арендопригодных площадей в здании арендодателя, в котором получатель субсидии арендует площади;

2.4.2. платежные документы, подтверждающие фактические затраты на оплату коммунальных услуг, за период с 01 января 2019 года по 31 марта 2020 года (в сумме, указанной в заявлении на предоставление субсидии; в случае предоставления счета а оплату коммунальных услуг).

2.4.3. копию документа, удостоверяющего личность заявителя, заверенную заявителем – для индивидуальных предпринимателей.

2.5. Ответственность за достоверность представляемых документов несет заявитель.

2.6. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка.

2.7. При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.8. В случае непредставления СМСП указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.9. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом № 209-ФЗ, Управление получает из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalog.ru>.

2.10. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном

предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

2.11. В случае имеющейся информации, поступившей в Управление в порядке межведомственного взаимодействия, о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, превышающей 12130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей, заявитель вправе предоставить дополнительные документы (один или несколько), подтверждающие отсутствие такой задолженности:

- справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (форма по КНД 1120101);

- справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам (форма по КНД 1160080);

- справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам;

- платежные документы, подтверждающие фактическое погашение задолженности.

Указанные в абзацах 2-4 настоящего пункта справки должны быть оформлены на бланке соответствующего органа (электронный вид из сервисов ФНС, Контур), заверены подписями соответствующих должностных лиц или электронно-цифровой подписью.

2.12. При представлении документов по адресу, указанному в п. 2.4 настоящего Порядка, заявление и прилагаемые к нему документы, должны быть сшиты в один том, который должен содержать сквозную нумерацию листов, скреплен печатью заявителя (при наличии печати) и соответствующую опись представленных документов. На оборотной стороне тома проставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито _____ листов», удостоверенная личной подписью, расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) и печатью заявителя (при наличии печати).

2.13. Заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителем не подлежат.

2.14. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения на адрес электронной почты, указанный в п.2.4 настоящего Порядка.

2.15. Изменения в ранее представленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.16. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

2.17. Для отзыва заявления СМСП направляет Управление уведомление об отзыве заявления.

2.18. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю: на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при поступлении заявления на адрес электронной почты Управления), или по почтовому адресу, указанному в заявлении (при предоставлении заявления по адресу, указанному в п. 2.4 настоящего Порядка).

2.19. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.20. Каждый СМСП, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

2.21. Разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляются Управлением в течение 2 рабочих дней с момента поступления на адреса электронной почты, указанные в п.2.4 настоящего Порядка, запроса от заявителя на предоставление соответствующего разъяснения и направляются на адрес

электронной почты заявителя.

2.22. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе.

2.22.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проверяет информацию о наличии сведений о СМСП в Едином реестре СМСП, проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия СМСП требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, подготовку распоряжения о предоставлении субсидии, соглашений с СМСП.

2.22.2. Управление в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты поступления заявления, готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания Комиссии.

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- о соответствии вида экономической деятельности, осуществляемого заявителем на территории муниципального образования Тазовский район, перечню, установленному в приложении № 1 к настоящему Порядку;

- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3. настоящего Порядка

- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;

- о соответствии (несоответствии) заявителя категории, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- о соответствии (несоответствии) СМСП категориям и критериям, установленным п. 1.7 настоящего Порядка;

- о наличии (отсутствии) оснований, предусмотренных частями 3, 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2.22.3. В течение 3 рабочих дней с момента подготовки заключения, Управление инициирует проведение заседания Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере подготовки документов для Комиссии, но не реже 1 раза в 2 недели. Последнее заседание Комиссии проводится не позднее 10 декабря текущего года. Заседание комиссии проводится в течение 1 рабочего дня.

2.22.4. Комиссия:

2.22.4.1. рассматривает заявления СМСП с заключением Управления, в том числе на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

2.22.4.2. отклоняет заявления СМСП по основаниям, указанным в подпункте 2.22.9 пункта 2.22 настоящего Порядка;

2.22.4.3. определяет победителей отбора по следующим критериям:

- соответствие представленных заявителем документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их предоставление в полном объеме;

- соответствие заявителя категориям и критериям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

- соответствие СМСП категории, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка (для СМСП, основной вид деятельности которых не соответствует перечню, установленному в приложении № 1 к настоящему Порядку);

- отсутствие оснований, предусмотренных частями 3, 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

- наличие сведений о заявителе в едином реестре субъектов

малого и среднего предпринимательства;

2.22.4.4. принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по основаниям указанным в пункте 3.4. настоящего Порядка.

2.22.4.5. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных Комиссией в соответствии с подпунктом 2.22.4.3 пункта 2.22.4 настоящего Порядка и заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

2.22.4.6. В случае недостаточности бюджетных средств для предоставления субсидии в полном объеме, победителю отбора, последним представившему заявление на участие в отборе (исходя из времени и даты поступления заявления), субсидия предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

2.22.5. По итогам заседания Комиссии Управление осуществляет подготовку протокола, который подписывается председателем Комиссии, секретарем, членами Комиссии. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.22.6. В течение 1 календарного дня с даты подписания протокола Управление направляет уведомления о решении Комиссии в адрес СМСП, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии; в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.22.8 пункта 2.22 настоящего Порядка направляет СМСП, имеющим право на получение субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявлений с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.22.7. В течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола Управление размещает информацию на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте муниципального образования об итогах проведенного отбора, содержащую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование получателей субсидий, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

2.22.8. Решение ГРБС о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении субсидии осуществляет Управление.

2.22.9. Основания для отклонения заявлений СМСП на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2.22.9.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.22.9.2. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.22.9.3. подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в п.п. 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в п. 2.3 настоящего Порядка на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе. Информацию, указанную в пунктах 2.3.3, 2.3.4 пункта 2.3 настоящего Порядка Управление получает соответственно в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://www.service.nalog.ru>; на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре све-

дений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>;

3.2. Сведения, указанные в подпунктах 2.3.1, 2.3.2 пункта 2.3 настоящего Порядка подтверждаются получателем субсидии в заявлении на участие в отборе.

3.3. Заявления получателей субсидий, указанные в пункте 3.2 настоящего Порядка рассматриваются Комиссией в сроки, установленные подпунктом 2.22.3 пункта 2.22 Настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.4.1. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.4.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, за исключением сведений (документов), запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействия;

3.4.3. несоблюдение условий оказания поддержки;

3.4.4. ранее в отношении заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии;

3.4.5. со дня признания заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

3.4.6. несоответствие заявителя категориям и критериям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;

3.4.7. не соответствие СМСП категории, указанной в пункте 1.4 настоящего Порядка (для СМСП, основной вид деятельности которых не соответствует перечню, установленному в приложении № 1 к настоящему Порядку);

3.4.8. недостаточность бюджетных средств для предоставления СМСП субсидии;

3.4.9. получение средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, аналогичные цели, указанной в п. 1.5 настоящего Порядка;

3.4.10. отсутствие сведений о СМСП в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.5. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявления на отбор для получения компенсации в период проведения отбора.

3.6. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.7. Размер субсидии определяется:

3.7.1. Исходя из стоимости фактически потребленного объема коммунальных услуг, при наличии договоров поставки коммунальных услуг (между получателем субсидии и исполнителем) и (или) счетов на оплату коммунальных услуг, или платежных документов, подтверждающих фактическую оплату, соразмерно части объекта, не используемой в связи с введением режима повышенной готовности, по формуле

$$K_{ni} = (C/M) * D * (S_{неисп} / S_{общая}),$$

где:

K_{ni} – размер субсидии на одного СМСП – получателя субсидии за месяц, в котором была приостановлена деятельность, руб.;

C – стоимость фактически потребленных коммунальных услуг, в соответствии с договорами поставки коммунальных услуг, за месяц, в котором была приостановлена деятельность, руб.;

M – количество дней в месяце, за который выставлен счет, дней;

D – количество дней простоя, образовавшихся в связи с введением режима повышенной готовности, в месяце, за который выставлен счет, дней;

Снеисп – площадь объекта, не используемая в связи с введением режима повышенной готовности;

Собщая – общая площадь объекта.

3.7.2. В случае, если используется вся площадь объекта, размер субсидии определяется по формуле:

$$K_{\text{нi}} = (C/M) * D,$$

Значения показателей принимаются в соответствии со значениями, указанными в п.п.3.7.1. п. 3.7. настоящего Порядка.

3.7.3. При наличии договоров аренды, заключенных между арендатором-получателем субсидии и арендодателем, и отсутствии договоров поставки коммунальных услуг (заключенных между получателем субсидии и исполнителем), размер субсидии определяется расчетным способом исходя из общих расходов арендодателя на поставку коммунальных услуг, соразмерно арендуемой площади получателя субсидии, по формуле:

$$K_{\text{нi}} = (C_{\text{ард}}/S_{\text{ард}}) * S_{\text{заяв}} * (D/M)$$

где:

$K_{\text{нi}}$ – размер субсидии на одного получателя субсидии за месяц, в котором была приостановлена деятельность, руб.;

$C_{\text{ард}}$ – сумма, оплаченная арендодателем или выставленная на оплату, в соответствии с договорами поставки коммунальных ресурсов, за месяц в котором была приостановлена деятельность, руб.;

$S_{\text{ард}}$ – сумма арендопригодных площадей в здании (помещении) арендодателя, в котором получатель субсидии арендует площади, м²;

$S_{\text{заяв}}$ – сумма арендуемых получателем субсидии площадей в здании (помещении) арендодателя, м²;

D – количество дней приостановления деятельности в месяце, в котором образовалась сумма, оплаченная арендодателем или выставленная на оплату, в соответствии с договорами поставки коммунальных ресурсов, за месяц, в котором образовались дни простоя, дней;

M – количество дней в месяце, в котором была приостановлена деятельность, дней.

Расчет размера субсидии для различных сфер деятельности производится в зависимости от даты возобновления деятельности. Информация о периодах приостановления (возобновления) деятельности СМСП в соответствии с постановлением Губернатора Ямало – Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 83-ПГ указана в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.8. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет муниципального образования субсидию в случаях и порядке, указанных в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.9. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования (далее – Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Тазовского района. В случае уменьшения главным распорядителем как получателем бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.10. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП.

3.11. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 2.22.8 пункта 2.22 настоящего Порядка.

3.12. СМСП в течение 1 рабочего дня с даты получения предложения о заключении Соглашения, указанного в подпункте 2.22.6 пункта 2.22 настоящего Порядка, направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение – на адрес электронной почты Управления (с уведомлением по средствам телефонной

связи), с последующим предоставлением оригиналов (в двух экземплярах).

3.13. В случае не поступления от СМСП в указанный в пункте 3.12 настоящего Порядка срок, подписанного Соглашения (и отсутствия уведомления от СМСП о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.14. Управление в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносит записи о получателях поддержки в реестр СМСП-получателей поддержки.

3.15. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности СМСП на территории Тазовского района. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаемым в соглашении, является сохранение общего количества рабочих мест (единиц) на период не менее 1 месяца со дня получения субсидии.

3.16. Получатели субсидии, которым субсидия предоставлена на основании счета на оплату фактической стоимости потребленного объема коммунальных услуг, направляют средства субсидии на оплату коммунальных услуг за период, в котором была приостановлена деятельность, – до 25 декабря текущего года.

3.17. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.22.8 пункта 2.22 настоящего Порядка, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.18. Датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии.

3.19. Получателям субсидии запрещено приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам.

3.20. Получатели субсидий дают согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3.21. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Управления.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление до 10 числа, следующего за отчетным месяцем (при наступлении срока предоставления отчета в январе – до 15 числа):

4.1.1. отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, по форме, установленной Соглашением;

4.1.2. отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, установленной в Соглашении – в случае получения СМСП субсидии на основании счета на оплату фактической стоимости потребленного объема коммунальных услуг с приложением копий документов, подтверждающих расходы получателя субсидии.

4.2. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на получателя субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств (в форме рассмотрения отчетов, указанных в п. 4.1 настоящего Порядка), органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля осуществляется обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидий.

5.3. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы государственного и муниципального финансового контроля имеют право осуществлять проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии на месте осуществления хозяйственной деятельности получателя субсидии.

5.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. СМСП обязан вернуть в бюджет муниципального обра-

зования субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5 настоящего Порядка.

5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.4 настоящего Порядка, Уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.6. В случае, указанном в пункте 5.5 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан письменно уведомить Управление о наличии и сумме неиспользованной части субсидии либо о нецелевом использовании субсидии.

5.7. В случае невозврата средств, израсходованных СМСП с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения сумма субсидии подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к порядку предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования Тазовский район деятельность которых была приостановлена в период с 31.03.2020 до 01.09.2020 года в связи с введением режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

ПЕРЕЧЕНЬ**кодов видов экономической деятельности (ОКВЭД)****субъектов малого и среднего предпринимательства,****осуществляющих свою деятельность на территории Тазовского района****и деятельность которых была приостановлена в период с 31 марта****2020 года до 01 сентября 2020 года в связи с введением режима повышенной готовности**

Сфера деятельности	Код ОКВЭД	Расшифровка	Период приостановления деятельности
1	2	3	4
Досуговые, развлекательные, культурные, физкультурные, рекламные и подобные мероприятия с очным присутствием граждан, а также оказание соответствующих услуг, в том числе в парках, торгово-развлекательных центрах, на аттракционах и иных местах массового посещения граждан	93	деятельность в области спорта, отдыха и развлечений	с 31 марта 2020 года до 28 июля 2020 года
	90	деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений	с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года
	91	деятельность библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры	с 31 марта 2020 года до 15 августа 2020 года
Ночные клубы (дискотеки), кинотеатры (кинзалы), детские игровые комнаты и детские развлекательные центры, развлекательные центры, досуговые заведения и объекты спорта	88.91	предоставление услуг по дневному уходу за детьми	с 31 марта 2020 года до 06 августа 2020 года
	59.14	деятельность в области демонстрации кинофильмов	с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года
Рестораны, кафе, буфеты, бары, закусочные и иные предприятия общественного питания	56	деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков	с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года
Объекты розничной торговли	47.19	торговля розничная прочая в неспециализированных магазинах	с 31 марта 2020 года до 12 мая 2020 года*; с 31 марта 2020 года до 06 августа 2020 года**; с 31 марта 2020 года до 01 сентября 2020 года***
	47.30.2	торговля розничная смазочными материалами и охлаждающими жидкостями для автотранспортных средств	
	47.4 (кроме 47.42)	торговля розничная информационным и коммуникационным оборудованием в специализированных магазинах	
	47.5	торговля розничная прочими бытовыми изделиями в специализированных магазинах	
	47.6	торговля розничная товарами культурно-развлекательного назначения в специализированных магазинах	
	47.7 (кроме 47.73)	торговля розничная прочими товарами в специализированных магазинах	
	47.82	торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках текстилем, одеждой и обувью	
47.89	торговля розничная в нестационарных торговых объектах и на рынках прочими товарами		

Объекты бытовых услуг	95	ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения	с 31 марта 2020 года до 12 мая 2020 года
Салоны красоты, косметические, СПА-салоны, массажные салоны, солярии, бани, сауны и иные объекты, в которых оказываются подобные услуги, предусматривающие очное присутствие гражданина	96	деятельность по предоставлению прочих персональных услуг	
	86.90.3	деятельность массажных салонов	
Образовательные организации	85	образование	с 31 марта 2020 года до 06 августа 2020 года

**Приложение № 2
к порядку предоставления субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность
на территории муниципального образования Тазовский район
и деятельность которых была приостановлена в период
с 31.03.2020 до 01.09.2020 года в связи с введением режима
повышенной готовности функционирования органов
управления и сил единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций**

Начальнику управления
социально-экономического
развития Администрации
Тазовского района 629350,
ЯНАО, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 25, каб. 24, 30
тел. (34940) 2-04-90, 2-04-56

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в отборе на предоставление субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность
на территории Тазовского района и деятельность которых была приостановлена в период
с 31.03.2020 до 01.09.2020 года в связи
с введением режима повышенной готовности**

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____
ОГРН _____
ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Серия и номер документа, удостоверяющего личность; (для индивидуальных предпринимателей, с предоставлением копии документа)
Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица: _____

e-mail: _____
Номер телефона/факса: _____
Место государственной регистрации (юридический адрес): _____
Место осуществления предпринимательской деятельности: _____
Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу предоставить субсидию на компенсацию части затрат, связанных с приостановлением деятельности в период с 31.03.2020 до _____
(Указывается дата возобновления деятельности) года в связи с введением режима повышенной готовности, в том числе на оплату коммунальных услуг.
В сумме _____
(цифрами и прописью)

Расчет суммы субсидии за каждый месяц прилагается.
В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, прилагаю: _____

Перечисляются документы первичного учета, подтверждающие фактические расходы (договоры, платежные поручения, накладные, акты приемки выполненных работ (оказанных услуг) и другие с указанием реквизитов документов); счета на оплату.

Вид экономической деятельности: _____
(указывается вид экономической деятельности, соответствующий Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2), информация о котором содержится в Едином государственном реестре юридических лиц либо в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей)

В случае получения субсидии обязуюсь направить средства субсидии на оплату коммунальных услуг _____

наименование Заявителя _____

за период, в котором была приостановлена деятельность (указывается Получателями субсидии, которым субсидия предоставлена на основании счета на оплату фактической стоимости потребленного объема коммунальных услуг).

Настоящим удостоверяю на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

- общество не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, деятельность общества не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением приостановления в связи с введением режима повышенной готовности, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;
- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления, либо размер неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, не превышает 12 130 (двенадцать тысяч сто тридцать) рублей по состоянию на 01 марта 2020 года;
- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;
- соответствие условиям отнесения к СМП, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приложение № 1 (заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства) к заявлению прилагается.

Удостоверяю, что не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись заявителя _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП
Дата подачи заявления _____ 20__ г. »

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность
на территории муниципального образования Тазовский район
и деятельность которых была приостановлена в период
с 31.03.2020 до 01.09.2020 года в связи с введением режима повышенной
готовности функционирования органов управления и сил
единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о соответствии условиям отнесения к субъектам малого
и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого
и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Настоящим заявляю, что _____

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество
(последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица
или физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)
дата государственной регистрации: _____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)
соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) подписавшего, должность) подпись _____

_____ 20__ г.
дата составления заявления
М.П.
(при наличии)

Постановление Администрации Тазовского района № 858 от 26.10.2020 года**О внесении изменения в пункт 3.1 Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район для получения высшего образования, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 27 июня 2019 года № 647**

В целях содействия кадровому обеспечению приоритетных отраслей экономики и направлениям развития и подготовки необходимых специалистов для муниципального образования Тазовский район, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 3.1 Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район для получения высшего образования, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 27 июня 2019 года № 647.

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 октября 2020 года № 858

ИЗМЕНЕНИЕ,***которое вносится в пункт 3.1 Положения о порядке предоставления целевой образовательной субсидии за счет средств бюджета муниципального образования Тазовский район для получения высшего образования***

Подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. студентам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из числа коренных малочисленных народов Севера в автономном округе, из многодетных семей, из малоимущих семей, из неполных семей, потерявших кормильца, обучающимся в образовательных организациях высшего образования и филиалах образовательных организаций высшего образования по специальностям и направлениям подготовки по приоритетным отраслям экономики и направлениям развития муниципального образования: инженеры (по обслуживанию вентиляционных систем, IT-оборудованию), сельское хозяйство, здравоохранение, образование, культура, строительство, правовое обеспечение национальной безопасности;».

Постановление Администрации Тазовского района № 861 от 28.10.2020 года**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка**

В целях совершенствования муниципального управления на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка.

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 октября 2020 года № 861

ПОРЯДОК***проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка***

I. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – Порядок) разработан в целях совершенствования муниципального управления на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» и определяет процедуру проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – конкурс).

1.2. Конкурс проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – глава администрации села), из общего числа кандидатов, посредством оценки представленных ими документов, соответствия установленным требованиям к кандидату на должность главы администрации села (далее – кандидат), их профессионального уровня, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.3. Порядок не распространяет свое действие на проведение конкурсов по формированию кадрового резерва муниципальных служащих органов местного самоуправления и резерва управленческих кадров муниципального образования Тазовский район.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к должности главы администрации села при условии соблюдения ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

II. Порядок проведения конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Главой Тазовского района и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района (далее – Администрация района).

В распоряжении Администрации района о проведении конкурса указываются:

- срок приема документов кандидатов об участии в конкурсе;
- перечень вакантных должностей глав администраций сел, на которые объявляется конкурс;
- сведения о должностных лицах, ответственных за проведение конкурса.

2.2. Объявление о проведении конкурса (далее – объявление) и сведения о конкурсе размещаются отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации района (далее – уполномоченное подразделение) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Ямало-Ненецкого автономного округа www.tasu.ru (далее – официальный сайт органов местного самоуправления), а также публикуется не менее чем в одном периодическом печатном издании.

2.3. В объявлении указываются:

- 2.3.1. официальное наименование вакантной должности главы администрации села, квалификационные требования;
- 2.3.2. срок приема документов кандидатов об участии в конкурсе.

2.3.3. условия конкурса, в том числе порядок его проведения.

2.3.4. контактная информация должностных лиц, ответственных за проведение конкурса (телефон, адрес электронной почты, адрес).

2.4. Условиями конкурса предусматриваются требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпосылками для осуществления главой администрации села должностных обязанностей по руководству территориальным органом Администрации района. Такие требования включаются в текст объявления.

2.5. Срок приема документов кандидатов об участии в кон-

курсе определяется уполномоченным подразделением и составляет не менее 9 дней со дня размещения и публикации объявления в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в конкурсе кандидат обязан представить в уполномоченное подразделение по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Ленина, д.11, каб.2 следующие документы:

2.6.1. собственноручно подписанное заявление об участии в конкурсе, с указанием по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.6.2. собственноручно подписанную анкету.

2.6.3. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.6.4. копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

2.6.5. документ(ы) об образовании и (или) о квалификации;

2.6.6. трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в случае ведения трудовой книжки в электронном виде;

2.6.7. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

2.6.8. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

2.6.9. если кандидат менял фамилию, или имя, или отчество – копии соответствующих документов;

2.6.10. 2 фотографии (3 x 4);

2.6.11. справку о наличии (отсутствии) судимости, выданную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления. В случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки;

2.6.12. сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, предусмотренном действующим законодательством:

а) сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год, предшествующий году подачи документов (с 1 января по 31 декабря), а также сведения о недвижимом имуществе, транспортных средствах и ценных бумагах, отчужденных в течение указанного периода в результате безвозмездной сделки;

б) сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату).

Заполнение справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»;

2.6.13. иные документы или материалы, характеризующие профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии в различных конкурсах профессионального мастерства, результаты тестирований и т.п.) (представляются по усмотрению кандидата);

2.7. Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – Комиссия) в описи документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, представленной в уполномоченное подразделение в 2-х экземплярах (один остается в уполномоченном подразделении, второй возвращается кандидату).

2.8. Все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка, подаются одновременно.

2.9. Документы, указанные в подпунктах 2.6.5 – 2.6.9, 2.6.13 пункта 2.6 настоящего Порядка, подаются в копиях, нотариаль-

но заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы) либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю Комиссии. В случае предъявления незаверенной копии документа его подлинность заверяется секретарем Комиссии, осуществляющим прием документов, на основании предъявленного подлинника. На незаверенной копии документа секретарь Комиссии делает отметку «копия верна» и ставит подпись.

Подлинники документов возвращаются кандидату (лицу, уполномоченному кандидатом) в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные документы формируются секретарем Комиссии в дело.

2.10. Заявления кандидатов о допуске к участию в конкурсе регистрируются в специальном журнале с присвоением порядковых регистрационных номеров. Документы подаются гражданином лично, при сдаче документов предъявляется паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина. Также заявление и документы вправе подать иное лицо, уполномоченное кандидатом осуществить данное действие по нотариально заверенной доверенности. При подаче документов по доверенности к документам прилагается оригинал доверенности, а паспорт лица, уполномоченного кандидатом, предъявляется секретарю Комиссии.

Не допускается подача заявления и документов путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи. Заявления, поданные таким образом, не регистрируются.

2.11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме согласно перечню, установленному настоящим Порядком, или с нарушением правил оформления являются основаниями для отказа кандидату в их приеме.

2.12. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Порядком, подвергаются проверке в установленном действующим законодательством порядке.

2.13. Кандидат вправе подать в уполномоченное подразделение заявление об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе.

2.14. В течение 2 дней со дня окончания срока приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении, уполномоченное подразделение осуществляет проверку полноты представленных кандидатами документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.15. В случае представления кандидатом документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка, в неполном объеме и (или) с нарушением им срока подачи документов, его заявление не подлежит рассмотрению, о чем кандидат в течение 2 дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении, уведомляется уполномоченным подразделением по адресу электронной почты, указанному кандидатом в анкете.

2.16. Конкурс проводится в два этапа:

2.16.1. предварительный этап, в рамках которого уполномоченным подразделением осуществляется оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям на основании представленных ими документов. Срок проведения предварительного этапа составляет не более 2 рабочих дней со дня окончания срока приема документов;

2.16.2. основной этап, в рамках которого проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям. Срок проведения основного этапа составляет не более 14 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

2.17. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки и заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, которая осуществляется с их личным присутствием в соответствии с пунктом 2.22. настоящего Порядка.

2.18. Документы кандидата в течение 2 дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении, подлежат рассмотрению уполномоченным подразделением с целью определения соответствия кандидата квалификационным требованиям.

2.19. В случае несоответствия кандидата предъявляемым квалификационным требованиям, уполномоченное подразделение в течение 2 дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении, направляет кандидату на адрес электронной почты, указанный им в анкете, уведомление об отказе в допуске к участию в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов с указанием причин отказа.

2.20. Кандидаты, соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям, уведомляются уполномоченным подразделением о дате, времени и месте проведения оценочных мероприятий не позднее, чем за 1 день до начала оценочных мероприятий.

Уведомление осуществляется посредством телефонной связи или по адресу электронной почты, указанным кандидатом в анкете.

2.21. На втором этапе конкурса оценка Комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется путем индивидуального собеседования.

2.22. Индивидуальное собеседование направлено на выявление уровня развития профессиональных компетенций, в том числе ориентацию кандидата на решение задач развития, оценку кандидата собственных достижений и неудач, эффективного мышления, коммуникативных умений, организаторских способностей, способности работать напряженно и практических умений по должности главы администрации села, по которой проводится конкурс.

Каждому кандидату предоставляется не более пятнадцати минут для изложения его видения исполнения полномочий в должности главы администрации села, задач, целей и иных аспектов деятельности главы администрации села, на которые кандидат считает необходимым обратить внимание членов Комиссии. После окончания выступления каждый член Комиссии вправе задавать кандидату вопросы, направленные на проверку знания кандидатом требований федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район автономного округа, основ государственного управления и местного самоуправления, и иные вопросы, связанные с исполнением полномочий главы администрации села.

2.23. Члены Комиссии, заслушав всех кандидатов, их ответы на вопросы, в их отсутствие проводят голосование отдельно по каждому кандидату.

2.24. По результатам конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать кандидата победителем конкурса;
- отказать кандидату;
- признать конкурс несостоявшимся.

2.25. Решение Комиссии принимается на заседании Комиссии в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность главы администрации села, либо отказа в таком назначении.

2.26. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.27. Конкурс признается несостоявшимся:

- если документы на участие в конкурсе не предоставлены кандидатами;
- если документы на участие в конкурсе представлены только одним кандидатом, либо по результатам первого этапа конкурса лишь один из кандидатов допущен к участию во втором этапе конкурса;
- если надлежащим образом извещенный кандидат письменно отказался от прохождения конкурсных процедур второго этапа конкурса либо не явился без уважительной причины для прохождения конкурсных процедур конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся, либо при отсутствии решения Комиссии о признании кандидата победителем конкурса вопрос о замещении должности главы администрации села решается вне рамок конкурсных процедур в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе и трудовым законодательством.

III. Заключительные положения

3.1. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.2. По результатам конкурса, не позднее 30 дней со дня его завершения, издается распоряжение Администрации района о назначении победителя конкурса на должность главы администрации села и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

3.3. Кандидаты, участвовавшие в конкурсе, информируются уполномоченным подразделением о результатах конкурса по адресу электронной почты, указанному кандидатом в анкете в

течение 3 дней со дня его завершения.

3.4. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в уполномоченном подразделении, после чего подлежат уничтожению.

3.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.6. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №1
к Порядку проведения конкурса на замещение
должностей глав администраций
сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В отдел по профилактике коррупционных и
иных правонарушений Администрации Тазовского района

(И.О. Фамилия)

(Ф.И.О. кандидата)

(дата и место рождения)

(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)

(когда и кем выдан)

проживающего _____

(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)
Телефоны: телефон мобильный _____

адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе на замещение должностей
глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности _____.

(полное наименование должности) _____

С Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», Порядком проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

Сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны и не являются подложными.

Я согласен(а) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в части сведений о наличии неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

_____;

_____.

« ____ » _____ 20 г.

(Ф.И.О.) (подпись)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде или с помощью средств компьютерного оборудования в виде машинописного текста.

Приложение №3
к Порядку проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел
Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка

ОПИСЬ

документов, представленных для участия в конкурсе на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка

Настоящим удостоверяется, что я,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

представил(а) в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района нижеследующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Подлинник/копия, способ заверения копии	Количество экземпляров	Количество листов

Документы поданы «___» _____ 20__ г.

Подпись представившего документы _____

Документы приняты «___» _____ 20__ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии _____

Постановление Администрации Тазовского района № 865 от 28.10.2020 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 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 03 июня 2020 года № 446

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 04 сентября 2020 года № 15-1-43 «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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

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 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 03 июня 2020 года № 446.

Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 04 сентября 2020 года.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 октября 2020 года № 865

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 2020 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем 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.	1 054 119
2.	Ответственный исполнитель программы - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	706 431
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	347 688
4.	Департамент образования Администрации Тазовского района	6 767
5.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	29 783
6.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	311 158
7.	Подпрограмма 1 «Сохранение культурного наследия и развитие музейного дела» (всего), в т.ч.	30 019

8.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	30 019
9.	Основное мероприятие 1.1. Развитие музейного дела	30 019
10.	Мероприятие 1.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	29 051
11.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	29 051
12.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	29 051
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (субсидии на выполнение муниципального задания)	28 341
14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	690
15.	Мероприятие 1.1.3. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия	988
16.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	988
17.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	988
18.	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-собираательской деятельности в верховьях реки Таз, расходные материалы на проведение мероприятий)	988
19.	Подпрограмма 2 «Сохранение культурного наследия и развитие библиотечного дела» (всего), в т.ч.	45 289
20.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	44 946
21.	Соисполнители подпрограммы 3 (всего), в т.ч.	343
22.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	343
23.	Основное мероприятие 2.1. Развитие библиотечного дела	43 264
24.	Мероприятие 2.1.1 Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	43 169
25.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	43 169
26.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	43 169
27.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (субсидии на выполнение муниципального задания)	41 198
28.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	654
29.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: ремонтные работы по выравниванию металлических крылец, установка узла учета тепловой энергии на объекте Сельская библиотека с. Антипаюта, иные цели)	1 317
30.	Мероприятие 2.1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (окружной бюджет)	50
31.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	50
32.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	50
33.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств)	50
34.	Мероприятие 2.1.4. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия	1 093
35.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 093
36.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 093
37.	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)	1 093
38.	Мероприятие 2.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (местный бюджет)	2
39.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	2
40.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	2
41.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств)	2
42.	Мероприятие 2.1.8. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет)	600
43.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	600
44.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	600
45.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (содержание сельской библиотеки с. Антипаюта (коммунальные услуги))	600
46.	Мероприятие 2.1.9. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет)	32
47.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	32
48.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	32
49.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» содержание сельской библиотеки с.Антипаюта (коммунальные услуги))	32
50.	Мероприятие 2.1.10. Мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	343
51.	Соисполнитель мероприятия - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	343
52.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	343
53.	МКУ «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	343
54.	Подпрограмма 3 «Развитие сети культурно-досуговых учреждений и поддержка народного творчества» (всего), в т.ч.	200 915
55.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	191 157
56.	Соисполнители подпрограммы 3 (всего), в т.ч.	9 758
57.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	3 367
58.	Департамент образования Администрации Тазовского района	6 391
59.	Основное мероприятие 3.1. Развитие народного творчества, народных художественных промыслов и ремесел	197 548
60.	Мероприятие 3.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	160 716
61.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	160 716
62.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	160 716
63.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (субсидии на выполнение муниципального задания)	153 443
64.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	2 988

65.	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 переездом специалистов)	59
66.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: ремонт кровли здания СДК с. Газ-Сале, ремонт кровли гаража, ремонтные работы по замене стеклопакета, системы отопления СДК с. Гыда, ремонт внутренних сетей теплоснабжения СДК с. Антипаута, замена запорной арматуры в здании Районного Дома культуры, ремонтные работы в зале хореографии в здании Районного Дома культуры, иные цели)	4 226
67.	Мероприятие 3.1.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет)	5 000
68.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 000
69.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	5 000
70.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение звукового оборудования) (окружной бюджет)	5 000
71.	Мероприятие 3.1.3. Мероприятия по развитию культуры и искусства	18 693
72.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	18 693
73.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	6 000
74.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	12 693
75.	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)	6 986
76.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: мероприятия, посвященные 90-летию со дня образования ЯНАО)	5 707
77.	Мероприятие 3.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет)	264
78.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	264
79.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	264
80.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение звукового оборудования)	264
81.	Мероприятие 3.1.6. Проведение праздничных мероприятий (окружной бюджет)	11 508
82.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 437
83.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	5 437
84.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценических костюмов в рамках празднования 90-летия образования Ямало-Ненецкого автономного округа; оформление «Стены памяти», приглашение артистов (ансамбль духовых музыкальных инструментов, участие в акции «Салю Победы» в рамках мероприятий по подготовке и празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.)	3 648
85.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение муниципальной детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница», приобретение формы для волонтеров регионального отделения ВОД «Волонтеры Победы» Тазовского района)	589
86.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация выставки художественных работ самобытных художников Тазовского района «Мой край - мое вдохновение» в рамках празднования 90-летия образования Ямало-Ненецкого автономного округа; интерактивная живая инсталляция «Медсанбат», интерактивная выставка «Непокоренный город» в рамках мероприятий по подготовке и празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.)	1 200
87.	Соисполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района всего, в т.ч.	6 071
88.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района	6 071
89.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	6 071
90.	МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО муниципальной системы образования»	6 071
91.	Мероприятие 3.1.7. Проведение праздничных мероприятий (местный бюджет)	607
92.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	287
93.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	287
94.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценических костюмов в рамках празднования 90-летия образования Ямало-Ненецкого автономного округа; оформление «Стены памяти», приглашение артистов (ансамбль духовых музыкальных инструментов, участие в акции «Салю Победы» в рамках мероприятий по подготовке и празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.)	244
95.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение муниципальной детско-юношеской военно-спортивной игры «Зарница», приобретение формы для волонтеров регионального отделения ВОД «Волонтеры Победы» Тазовского района)	31
96.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация выставки художественных работ самобытных художников Тазовского района «Мой край - мое вдохновение» в рамках празднования 90-летия образования Ямало-Ненецкого автономного округа; интерактивная живая инсталляция «Медсанбат», интерактивная выставка «Непокоренный город» в рамках мероприятий по подготовке и празднованию 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.)	12
97.	Соисполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района всего, в т.ч.	320
98.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент образования Администрации Тазовского района	320
99.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	320
100.	МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО муниципальной системы образования»	320
101.	Мероприятие 3.1.8. Мероприятия, направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" на территории муниципального образования Тазовский район (местный бюджет)	760
102.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	760
103.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	760
104.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: реализация проекта "Уютный Ямал" "Стоп комары" приобретение уличных уничтожителей комаров для ликвидации насекомых при проведении массовых мероприятий в летний период)	760
105.	Основное мероприятие 3.3. Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности	3 367
106.	Мероприятие 3.3.1. Мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	3 367
107.	Соисполнитель подпрограммы - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 367
108.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	3 367
109.	Подпрограмма 4 «Развитие творческих способностей детей в области музыкально-художественного образования» (всего), в т.ч.	83 059
110.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	83 059
111.	Основное мероприятие 4.1. Развитие дополнительного образования и профессионального искусства	83 059
112.	Мероприятие 4.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	80 898
113.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	80 898
114.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	80 898

115.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (субсидии на выполнение муниципального задания)	56 100
116.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	910
117.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: иные цели)	680
118.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (субсидии на выполнение муниципального задания)	22 772
119.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: участие в окружных конкурсах, фестивалях)	400
120.	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)	36
121.	Мероприятие 4.1.2. Мероприятия по развитию культуры и искусства	1 840
122.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 840
123.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 840
124.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: участие в окружных конкурсах, фестивалях)	1 069
125.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: участие в окружных конкурсах, фестивалях)	771
126.	Мероприятие 4.1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет)	305
127.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	305
128.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	305
129.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение нотной и учебной литературы)	305
130.	Мероприятие 4.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет)	16
131.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	16
132.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	16
133.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение нотной и учебной литературы)	16
134.	Подпрограмма 5 «Развитие физической культуры и спорта» (всего), в т.ч.	529 043
135.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	191 832
136.	Соисполнители подпрограммы 5 (всего), в т.ч.	337 211
137.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	29 783
138.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	307 428
139.	Основное мероприятие 5.1. Обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	196 128
140.	Мероприятие 5.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	138 633
141.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	138 633
142.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	138 633
143.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (субсидии на выполнение муниципального задания)	74 688
144.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	1 484
145.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания)	55 554
146.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	800
147.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение тренажеров)	5 915
148.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: работы по замене дверей)	192
149.	Мероприятие 5.1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (окружной бюджет)	39 672
150.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	11 400
151.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	11 400
152.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: содержание спортивного зала «Айсберг» с. Находка)	11 400
153.	Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	28 272
154.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	28 272
155.	Мероприятие 5.1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (местный бюджет)	2 088
156.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	600
157.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	600
158.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: содержание спортивного зала «Айсберг» с. Находка)	600
159.	Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 488
160.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 488
161.	Мероприятие 5.1.7. Совершенствование систем оплаты труда (окружной бюджет)	14 948
162.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	14 948
163.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	14 948
164.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	14 948
165.	Мероприятие 5.1.8. Совершенствование систем оплаты труда (местный бюджет)	787
166.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	787
167.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	787
168.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	787
169.	Основное мероприятие 5.2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта	23 954
170.	Мероприятие 5.2.1. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта	21 080
171.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	21 080

172.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	21 080
173.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий, согласно Единого календарного плана)	14 781
174.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий, согласно Единого календарного плана)	6 299
175.	Мероприятие 5.2.2. Мероприятия по этапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	939
176.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	939
177.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	939
178.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение спортивного инвентаря)	939
179.	Мероприятие 5.2.3. Мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	1 935
180.	Соисполнитель подпрограммы - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 935
181.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	1 935
182.	Основное мероприятие 5.4. Строительство (реконструкция) объектов	305 495
183.	Мероприятие 5.4.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	305 495
184.	Соисполнитель подпрограммы - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	305 495
185.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	305 495
186.	Основное мероприятие 5.5. "Муниципальный проект "Спорт-норма жизни"	3 468
187.	Мероприятие 5.5.1. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (окружной бюджет)	2 928
188.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	2 928
189.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	2 928
190.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивная подготовка)	2 928
191.	Мероприятие 5.5.2. Осуществление государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта (окружной бюджет)	362
192.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	362
193.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	362
194.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивные мероприятия)	362
195.	Мероприятие 5.5.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (местный бюджет)	155
196.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	155
197.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	155
198.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивная подготовка)	155
199.	Мероприятие 5.5.5. Мероприятия в области развития физической культуры и массового спорта на приобретение мобильных зданий мини спортивных комплексов и лыжных баз (местный бюджет)	23
200.	Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (модульное спортивное здание)	23
201.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	23
202.	Подпрограмма 6 «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровление детей и молодежи» (всего), в т.ч.	47 717
203.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	47 341
204.	Соисполнители подпрограммы 6 (всего), в т.ч.	376
205.	Департамент образования Администрации Тазовского района	376
206.	Основное мероприятие 6.1. Развитие внутреннего и въездного туризма	3 046
207.	Мероприятие 6.1.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма	3 046
208.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 046
209.	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-2020», услуги полиграфии, развитие туристских брендов, приобретением снегохода)	3 046
210.	Основное мероприятие 6.2. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи	16 709
211.	Мероприятие 6.2.2. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (местный бюджет)	16 709
212.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	16 333
213.	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)	14 434
214.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 899
215.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оплата расходов, связанных с сопровождением организованных групп детей в детские оздоровительные учреждения, находящихся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, питание и сухие пайки для детей)	1 899
216.	Соисполнитель мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	376
217.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	376
218.	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)	70
219.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	295
220.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	11
221.	Основное мероприятие 6.3. Профилактика и противодействие злоупотреблению наркотиками и алкоголем	673
222.	Мероприятие 6.3.1. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружной бюджет)	250
223.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	250
224.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	250
225.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: мероприятие: проект «Виртуальный выходной»)	250

226.	Мероприятие 6.3.2. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (местный бюджет)	423
227.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	423
228.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	423
229.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: мероприятие: проект «Виртуальный выходной», профильные сборы для подростков «Группы риска» «Перспектива», мероприятия профилактической направленности)	423
230.	Основное мероприятие 6.4. Развитие социальной активности, самореализации молодежи и ресурсная поддержка сферы молодежной политики	27 289
231.	Мероприятие 6.4.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	23 040
232.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	23 040
233.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	23 040
234.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания)	22 511
235.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	529
236.	Мероприятие 6.4.3. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики (местный бюджет)	4 249
237.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 249
238.	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)	21
239.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	4 228
240.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация проведение мероприятий для молодежи)	4 228
241.	Подпрограмма 7 «Реализация отдельных мероприятий в сфере культуры, спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч.	74 803
242.	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	74 803
243.	Основное мероприятие 7.1. Организация материально-технического и финансово-экономического обеспечения в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма	73 629
244.	Мероприятие 7.1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	67 335
245.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	67 335
246.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	67 335
247.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»	67 335
248.	Мероприятие 7.1.4. Совершенствование систем оплаты труда (окружной бюджет)	5 979
249.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 979
250.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	5 979
251.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»	5 979
252.	Мероприятие 7.1.5. Совершенствование систем оплаты труда (местный бюджет)	315
253.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	315
254.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	315
255.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»	315
256.	Основное мероприятие 7.2. Поддержка муниципальных проектов в области культуры и спорта, молодежной политики и туризма	1 174
257.	Мероприятие 7.2.1. Ежегодные премии Главы Тазовского района за выдающиеся достижения	1 174
258.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 174
259.	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)	1 174
260.	Подпрограмма 8 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч.	3 013
261.	Ответственный исполнитель подпрограммы 8 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	3 013
262.	Основное мероприятие 8.1. Меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений	3 013
263.	Мероприятие 8.1.5. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства	400
264.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	400
265.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	400
266.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства)	400
267.	Мероприятие 8.1.6. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства	864
268.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	864
269.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	864
270.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства)	24
271.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства)	840
272.	Мероприятие 8.1.7. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства	100
273.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	100
274.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	100
275.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства)	50
276.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (публичные обязательства)	50
277.	Мероприятие 8.1.10. Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию работникам муниципальных учреждений спортивной направленности	100
278.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	100
279.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	100
280.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства)	100
281.	Мероприятие 8.1.11. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности	500
282.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	500

283.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	500
284.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства)	300
285.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства)	200
286.	Мероприятие 8.1.12. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности	864
287.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	864
288.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	864
289.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства)	480
290.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства)	384
291.	Мероприятие 8.1.13. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера	185
292.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в том числе	185
293.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	185
294.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта»	31
295.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств	95
296.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	59
297.	Подпрограмма 9 «Доступная среда» (всего), в т.ч.	1 945
298.	Ответственный исполнитель подпрограммы 10 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 945
299.	Основное мероприятие 9.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов	1 945
300.	Мероприятие 9.1.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов (окружной бюджет)	1 848
301.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 848
302.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 848
303.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	687
304.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	870
305.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	291
306.	Мероприятие 9.1.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов (местный бюджет)	97
307.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	97
308.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	97
309.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	36
310.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	46
311.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	15
312.	Подпрограмма 10 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	38 316
313.	Ответственный исполнитель подпрограммы 10 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	38 316
314.	Основное мероприятие 10.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	38 316
315.	Мероприятие 10.1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	38 316
316.	Ответственный исполнитель мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	38 316
317.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	38 316

Постановление Администрации Тазовского района № 866 от 28.10.2020 года

О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2020 года № 43

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 04 сентября 2020 года № 15-1-43 «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 статьёй 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2020 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2020 года № 43.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 04 сентября 2020 года.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 октября 2020 года № 866

ИЗМЕНЕНИЕ,
**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной
политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных
народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» на 2020 год**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 января 2020 года № 43
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 28 октября 2020 года № 866)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития
коренных малочисленных народов Севера
и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» на 2020 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования	В том числе	
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты (округ)
1	2	3	4	5
1.	Муниципальная программа «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» (всего), в т.ч.	425 474	178 288	247 186
2.	Ответственный исполнитель муниципальной программы – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	404 981	176 897	228 084
3.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	366 714	147 314	219 400
4.	Соисполнители муниципальной программы (всего), в т.ч.	20 493	1 391	19 102
5.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 054	303	5 751
6.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в т.ч.	14 439	1 088	13 351
7.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 088	1 088	0
8.	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	0	0	0
9.	Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	1 088	1 088	0
10.	Подпрограмма 1. «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (всего), в т.ч.	120 052	77 372	42 680
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	120 052	77 372	42 680
12.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	120 052	77 372	42 680
13.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	120 052	77 372	42 680
14.	Основное мероприятие 1 «Сохранение самобытной культуры, стимулирование экономической деятельности коренных малочисленных народов Севера»	120 052	77 372	42 680
15.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	120 052	77 372	42 680
16.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	120 052	77 372	42 680
17.	Мероприятие 1.2. Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера, в т.ч.	120 052	77 372	42 680
18.	1.2.1. Обеспечение жизнедеятельности граждан для ведения традиционного образа жизни	19 290	1 385	17 905
19.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	19 290	1 385	17 905
20.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	19 290	1 385	17 905
21.	1.2.2. Оказание содействия в погребении и поисковых действиях	775	775	-
22.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	775	775	-
23.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	775	775	-
24.	1.2.3. Оказание содействия в медицинской помощи коренным малочисленным народам Севера	2 498	473	2 025
25.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	2 498	473	2 025
26.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	2 498	473	2 025
27.	1.2.4. Техническое оснащение традиционных видов хозяйственной деятельности	37 934	27 561	10 373
28.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	37 934	27 561	10 373
29.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	37 934	27 561	10 373
30.	1.2.5. Приобретение печатной и представительской продукции, подписка на периодическую печать для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера	1 244	1 244	-
31.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	1 244	1 244	-
32.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	1 244	1 244	-
33.	1.2.6. Содействие энергообеспечению семей, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни (денежные выплаты на приобретение ГСМ)	9 947	-	9 947
34.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	9 947	-	9 947
35.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	9 947	-	9 947
36.	1.2.7. Повышение уровня образования коренных малочисленных народов Севера	3 951	1 581	2 370

37.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	3 951	1 581	2 370
38.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	3 951	1 581	2 370
39.	1.2.8. Проведение этнокультурных мероприятий муниципального, регионального и федерального значения	29 594	29 534	60
40.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	29 594	29 534	60
41.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	29 594	29 534	60
42.	1.2.9. Развитие межселенной территории Тазовского района	9 994	9 994	-
43.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	9 994	9 994	-
44.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	9 994	9 994	-
45.	1.2.10. Финансовое обеспечение деятельности Совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района	208	208	-
46.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	208	208	-
47.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	208	208	-
48.	1.2.11. Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на уставную деятельность»	2 800	2 800	-
49.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	2 800	2 800	-
50.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	2 800	2 800	-
51.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	1 817	1 817	-
52.	Подпрограмма 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» (всего), в т.ч.	205 139	22 668	182 471
53.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	199 085	22 365	176 720
54.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	199 085	22 365	176 720
55.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	199 085	22 365	176 720
56.	Соисполнители подпрограммы 2 (всего), в т.ч.	6 054	303	5 751
57.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 054	303	5 751
58.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в т.ч.	0	0	0
59.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	0	0	0
60.	Подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	0	0	0
61.	Основное мероприятие 1 «Развитие отрасли оленеводства» (всего), в т.ч.	9 378	9 378	0
62.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	9 378	9 378	0
63.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	9 378	9 378	0
64.	Соисполнитель мероприятия - Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	0	0	0
65.	Мероприятие 1.1. Предупреждение массового падежа поголовья северных оленей, в т.ч.	613	613	0
66.	1.1.1. Приобретение углеводно-витаминно-минеральных и кормовых подкормок	509	509	0
67.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	509	509	0
68.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	509	509	0
69.	1.1.2. Приобретение ГСМ	104	104	0
70.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	104	104	0
71.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	104	104	0
72.	Мероприятие 1.2. Комплекс мер по развитию оленеводства в Тазовском районе, в т.ч.	8 765	8 765	0
73.	1.2.1. Оказание содействия в юридической, методической, консультативной и бухгалтерской помощи общинам района	623	623	0
74.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	623	623	0
75.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	623	623	0
76.	1.2.2. Информационное обеспечение в сфере традиционных отраслей хозяйствования	229	229	0
77.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	229	229	0
78.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	229	229	0
79.	1.2.3. Ветеринарно-профилактические мероприятия	7 913	7 913	0
80.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	7 913	7 913	0
81.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	7 913	7 913	0
82.	1.2.7. Грант Главы муниципального образования Тазовский район по северному оленеводству	0	0	0
83.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	0	0	0
84.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	0	0	0
85.	1.2.8. Приобретение основных средств для организации функционирования убойного комплекса в с. Гыда	0	0	0
86.	Ответственный исполнитель мероприятия – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	0	0	0
87.	Основное мероприятие 2 «Развитие отрасли рыболовства» (всего), в т.ч.	18 360	12 609	5 751
88.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	12 306	12 306	0
89.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	12 306	12 306	0
90.	Соисполнитель мероприятия – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 054	303	5 751
91.	Мероприятие 2.1. Комплекс мер по развитию рыболовства в Тазовском районе, в т.ч.	18 360	12 609	5 751
92.	2.1.1. Приобретение холодильного оборудования	464	464	0
93.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	464	464	0
94.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	464	464	0
95.	2.1.2. Материальное обеспечение предприятий агропромышленного комплекса	450	450	0
96.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	450	450	0
97.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	450	450	0
98.	2.1.3. Приобретение техники и транспортных средств	623	623	0
99.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	623	623	0
100.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	623	623	0

101.	2.1.4. Субсидии на поддержку рыболовства	10 769	10 769	0
102.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	10 769	10 769	0
103.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	10 769	10 769	0
104.	2.1.5. Грант Главы муниципального образования Тазовский район по рыбному хозяйству	0	0	0
105.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	0	0	0
106.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	0	0	0
107.	2.1.6. Ремонт несамостоятельных изотермических судов (плашкоутов)	0	0	0
108.	Ответственный исполнитель – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	0	0	0
109.	2.1.7. Ремонт несамостоятельного рефрижераторного судна НПП-721	6 054	303	5 751
110.	Ответственный исполнитель мероприятия – Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 054	303	5 751
111.	Основное мероприятие 4 «Поддержка факторий, доставка товаров на фактории, обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера» (всего), в т.ч.	176 720	0	176 720
112.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4 – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	176 720	0	176 720
113.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	176 720	0	176 720
114.	Мероприятие 4.1. Предоставление субсидий на обслуживание факторий	43 272	0	43 272
115.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	43 272	0	43 272
116.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	43 272	0	43 272
117.	Мероприятие 4.2. Возмещение затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности	37 549	0	37 549
118.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	37 549	0	37 549
119.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	37 549	0	37 549
120.	Мероприятие 4.3. Обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера	95 899	0	95 899
121.	Ответственный исполнитель – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	95 899	0	95 899
122.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	95 899	0	95 899
123.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	681	681	0
124.	Подпрограмма 4 «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера» (всего), в т.ч.	47 577	47 577	0
125.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	47 577	47 577	0
126.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	47 577	47 577	0
127.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	47 577	47 577	0
128.	Основное мероприятие «Организация материально-технического и финансового обеспечения в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса»	47 577	47 577	0
129.	Ответственный исполнитель основного мероприятия – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	47 577	47 577	0
130.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	47 577	47 577	0
131.	Подпрограмма 5 «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования» (всего), в т.ч.	14 439	1 088	13 351
132.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 – Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в т.ч.	14 439	1 088	13 351
133.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	1 088	1 088	0
134.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	13 351	0	13 351
135.	Основное мероприятие «Обеспечение функционирования системы в сфере обращения с безнадзорными животными»	13 351	0	13 351
136.	Осуществление государственных полномочий в области обращения с животными	13 351	0	13 351
137.	Ответственный исполнитель мероприятия – Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	13 351	0	13 351
138.	Основное мероприятие 01. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»	1 088	1 088	0
139.	Ответственный исполнитель основного мероприятия – Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в т.ч.	1 088	1 088	0
140.	Подведомственное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	1 088	1 088	0
141.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	38 267	29 583	8 684
142.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	38 267	29 583	8 684
143.	Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	38 267	29 583	8 684
144.	Ответственный исполнитель основного мероприятия – Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	38 267	29 583	8 684

Постановление Администрации Тазовского района № 13-пг от 28.10.2020 года

О Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка

В целях совершенствования муниципального управления на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка согласно приложению № 1;

1.2. Состав Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка согласно приложению № 2.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Главы Тазовского района

от 28 октября 2020 года № 13-пг

ПОЛОЖЕНИЕ**о Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка**

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами, Порядком проведения конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка, а также настоящим Положением.

3. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка (далее – кандидат, глава администрации села).

4. Основными функциями Комиссии являются:
рассмотрение документов, представленных кандидатом для участия в конкурсе на замещение должностей глав администраций сел (далее – конкурсе);

проведение оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в форме индивидуального собеседования (далее – оценка).

5. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций имеет право:

5.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов автономного округа (далее – государственные органы), органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, а также от иных организаций и государственных органов;

5.2. приглашать на свои заседания представителей территориальных федеральных органов государственной власти, государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, политических партий, общественных организаций, научных и образовательных организаций, представителей экспертных групп, принимавших участие в оценке кандидатов в рамках конкурса.

6. Комиссия осуществляет оценочные мероприятия конкурса (индивидуальное собеседование с кандидатами).

7. Члены Комиссии принимают участие в ее работе на общественных началах.

8. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

9. Председатель Комиссии:

9.1. определяет дату, место и время проведения заседания Комиссии;

9.2. председательствует на заседании Комиссии;

9.3. подписывает протокол заседания Комиссии.

10. Заместитель председателя Комиссии осуществляет полномочия председателя Комиссии в случае отсутствия последнего.

11. Секретарь Комиссии:

11.1. контролирует актуальность состава Комиссии;

11.2. осуществляет прием документов от кандидатов;

11.3. обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;

11.4. инициирует проведение заседания Комиссии;

11.5. организует оповещение членов Комиссии о дате, времени и месте очередного заседания Комиссии не позднее чем за 1 день до проведения заседания Комиссии посредством системы электронного документооборота и делопроизводства и (или) электронной почты;

11.6. обеспечивает подготовку места проведения заседания Комиссии;

11.7. готовит и подписывает протокол по итогам заседания Комиссии.

12. Члены Комиссии:

12.1. обладают равными правами при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, и голосовании;

12.2. имеют право в случае несогласия с принятым решением Комиссии изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии;

12.3. подписывают протокол по итогам заседания Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

14. Допускается (в случае наличия технической возможности) участие членов Комиссии, независимых экспертов в заседаниях Комиссии дистанционно с помощью Skype или иных видов (программ) визуальной связи через сеть «Интернет».

15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

16. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

17. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

18. В случае возникновения или возможности возникновения у члена Комиссии конфликта интересов его членство в составе Комиссии приостанавливается на основании письменного заявления указанного члена Комиссии на период работы Комиссии до урегулирования конфликта интересов либо до исключения возможности его возникновения.

19. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

20. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

21. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

22. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Главы Тазовского района

от 28 октября 2020 года № 13-пг

СОСТАВ**Комиссии по проведению конкурса на замещение должностей глав администраций сел Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка**

Глава Тазовского района (председатель Комиссии);
 первый заместитель главы Администрации Тазовского района (заместитель председателя Комиссии);
 главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:

заместитель главы Администрации Тазовского района;
 заместитель главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам;
 начальник юридического отдела управления делами Администрации Тазовского района;
 начальник отдела кадров управления делами Администрации Тазовского района;
 начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Тазовского района;
 депутат Думы Тазовского района (по согласованию);
 представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию).

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-11-39**О ликвидации Администрации поселка Тазовский**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Дума Тазовского района

2. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить План ликвидационных мероприятий согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в день опубликования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо Администрацию поселка Тазовский (ОГРН 1058900661170, ИНН 8910003640).

Председатель Думы Тазовского района О.Н.Борисова

Глава Тазовского района В.П.Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
 решением Думы Тазовского района
 от 28.10. 2020 года № 4-11-39

СОСТАВ**ликвидационной комиссии**

Ткаченко Г.А.	-	лицо, назначенное правопреемником администрации поселка, председатель ликвидационной комиссии
Козырчикова М.В.	-	заместитель председателя ликвидационной комиссии
Члены ликвидационной комиссии:		
Байрамова Т.Г.	-	
Льдоков А.Н.	-	

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
 решением Думы Тазовского района
 от 28.10. 2020 года № 4-11-39

**ПОРЯДОК
работы ликвидационной комиссии****1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок работы определяет функции ликвидационной комиссии, порядок принятия решений, полномочия председателя ликвидационной комиссии.

1.2. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Думой Тазовского района лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации поселка

Тазовский (далее – администрация) в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.3. Ликвидация администрации считается завершенной, а администрация прекратившая существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Функции ликвидационной комиссии.

2.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой администрации в течение всего периода ее ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

2.1.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой администрации, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией.

2.1.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности:

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов.

2.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Порядком.

3. Порядок работы.

3.1. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3.2. Ликвидационная комиссия использует гербовую печать, иные печати и штампы ликвидируемого юридического лица, бланки ликвидируемого юридического лица.

3.3. Место нахождения и почтовый адрес ликвидационной комиссии – 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Колхозная, д.28.

3.4. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия в соответствии с планом и сроками проведения ликвидационных мероприятий.

3.5. Выплаты кредиторам ликвидируемого юридического лица денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, утверждаемым решением Думы Тазовского района, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Требования кредиторов каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований кредиторов предыдущей очереди, за исключением требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемых юридических лиц.

3.7. При недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

3.8. Требования кредитора, заявленные после истечения срока, установленного ликвидационной комиссией для их предъявления, удовлетворяются из имущества ликвидируемых юридических лиц, оставшегося после удовлетворения требований

кредиторов, заявленных в срок.

3.9. Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц, считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, а также требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

3.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Думой Тазовского района.

3.11. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого юридического лица передается в состав казны муниципального округа Тазовский район.

3.12. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а ликвидируемое юридическое лицо – прекратившими существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.13. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости. Заседание ликвидационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. Члены ликвидационной комиссии участвуют в заседании без права замены.

3.14. Председатель ликвидационной комиссии:

- руководит деятельностью ликвидационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
- в пределах своей компетенции и в установленном порядке выдает доверенности, подписывает распоряжения, иные нормативные, организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные документы, связанные с ликвидацией юридического лица;

- дает поручения членам ликвидационной комиссии;

- организует выполнение решений ликвидационной комиссии, представляет юридическое лицо без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях;
- в пределах своих полномочий своевременно принимает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, организует их рассмотрение членами ликвидационной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.15. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Документы от имени ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

3.17. На время отсутствия председателя ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 г. № 4-11-39

План ликвидационных мероприятий

Уведомление в письменной форме о принятии решения о ликвидации местной администрации в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (налоговый орган), для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что местная администрация находится в процессе ликвидации, о формировании Ликвидационной комиссии.	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ); - ст. 9, ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма №Р15001); Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или Государственная регистрация юридических лиц, которые возникают в результате его реорганизации.
Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	Ликвидационная комиссия	- п.9 ст.7.1. Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».

Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации местной администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	В течение 15 дней после даты внесения в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	- п.1 ст. 63 ГК РФ; - п.2 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 16.06.2006 №САЭ-3-09/355@«Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации, заявления о прекращении списания средств с лицевого счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	Срок направления заявления не установлен, на практике – 3 дня	Ликвидационная комиссия	- часть 4 ст. 62, ст. 854 ГК РФ
Заявление требований кредиторами	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	Кредиторы администрации	Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ст.63 ГК РФ)
Письменное уведомление кредиторов о ликвидации местной администрации	В течение 10 дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности местной администрации: - инвентаризация кредиторской задолженности; - инвентаризация дебиторской задолженности; - составление актов сверок расчетов	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
Уведомление в письменной форме (под роспись) работников администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- ст.ст. 81,180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ)
Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров работниками администрации в связи с ликвидацией администрации	Не позднее чем за два месяца до увольнений	Ликвидационная комиссия	- часть 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с указанием должностей, профессий, специальностей и квалификационных требований к ним, условия оплаты труда)
Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией администрации	В соответствии с трудовым законодательством РФ	Ликвидационная комиссия	Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ)
Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.15 ст.431 Налогового кодекса Российской Федерации
Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемой администрации, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения,	В течение 10 дней После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер.
Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и представление в ФНС России уведомления о его составлении по форме Р 15001	В течение 10 дней со дня его предоставления для утверждения	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 63 ГК РФ - п.3 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
Представление в Пенсионный фонд РФ сведений о работающих застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	-п.2 ст. 9, п.5 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
Представление в Пенсионный фонд РФ по месту регистрации сведения по форме СЗВ-ТД.	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Ликвидационная комиссия	- п.2 ст.2 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" -пп. «в» п.1, п. 3 Постановления Правительства РФ от 26.04.2020 N 590 «Об особенностях порядка и сроков предоставления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц»
Осуществление расчетов с кредиторами местной администрации в порядке очереди, установленной статьей 64 ГК РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 5 статьи 63 ГК РФ
Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации местной администрации	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования
Получение справки из Пенсионного фонда РФ, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам			- п.г ч.1 ст.21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	-п. 6 статьи 63 ГК РФ
Утверждение ликвидационного баланса	В течение 30 дней после завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
Закрытие счетов администрации	После утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ; - ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ«О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»

Представление документов в ФНС России для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ
Получение документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Ликвидационная комиссия	- п. 1 ст. 8 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия	- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утв. приказом Минфина России от 28.12.2010 № 191н, - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утв. приказом Минфина России от 25.03.2011 № 33н
Передача документов в архив, уничтожение печатей и штампов(сроки временного хранения которых не истекли)	После завершения процедуры ликвидации	Ликвидационная комиссия	П. 8ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (составление акта об уничтожении печати)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-12-40

О ликвидации Администрации села Газ-Сале

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо Администрацию села Газ-Сале (ОГРН 1058900661203, ИНН 8910003632).

2. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить План ликвидационных мероприятий согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в день опубликования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района О.Н.Борисова

Глава Тазовского района В.П.Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-12-40

СОСТАВ ликвидационной комиссии

Заборный И.М.	-	лицо, назначенное правопреемником администрации села, председатель ликвидационной комиссии
Тылик Ю.В.	-	заместитель председателя ликвидационной комиссии
Члены ликвидационной комиссии:		
Клюева Н.А.	-	
Милицкая М.А.	-	
Одинцова О.В.	-	
Льдоков А.Н.	-	

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-12-40

ПОРЯДОК работы ликвидационной комиссии

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок работы определяет функции ликвидационной комиссии, порядок принятия решений, полномочия председателя ликвидационной комиссии.

1.2. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Думой Тазовского района лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации села Газ-Сале (далее – администрация) в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.3. Ликвидация администрации считается завершенной, а

администрация прекратившая существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Функции ликвидационной комиссии.

2.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой администрации в течение всего периода ее ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

2.1.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности

ликвидируемой администрации, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией.

2.1.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности:

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов.

2.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Порядком.

3. Порядок работы.

3.1. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3.2. Ликвидационная комиссия использует гербовую печать, иные печати и штампы ликвидируемого юридического лица, бланки ликвидируемого юридического лица.

3.3. Место нахождения и почтовый адрес ликвидационной комиссии - 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Колхозная, д.28.

3.4. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия в соответствии с планом и сроками проведения ликвидационных мероприятий.

3.5. Выплаты кредиторам ликвидируемого юридического лица денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, утверждаемым решением Думы Тазовского района, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Требования кредиторов каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований кредиторов предыдущей очереди, за исключением требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемых юридических лиц.

3.7. При недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

3.8. Требования кредитора, заявленные после истечения срока, установленного ликвидационной комиссией для их предъявления, удовлетворяются из имущества ликвидируемых юридических лиц, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в срок.

3.9. Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц,

считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, а также требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

3.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Думой Тазовского района.

3.11. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого юридического лица передается в состав казны муниципального округа Тазовский район.

3.12. Ликвидация юридического лица считается завершённой, а ликвидируемое юридическое лицо - прекратившими существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.13. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости. Заседание ликвидационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. Члены ликвидационной комиссии участвуют в заседании без права замены.

3.14. Председатель ликвидационной комиссии:

- руководит деятельностью ликвидационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

- в пределах своей компетенции и в установленном порядке выдает доверенности, подписывает распоряжения, иные нормативные, организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные документы, связанные с ликвидацией юридического лица;

- дает поручения членам ликвидационной комиссии;

- организует выполнение решений ликвидационной комиссии, представляет юридическое лицо без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях;

- в пределах своих полномочий своевременно принимает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, организует их рассмотрение членами ликвидационной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.15. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Документы от имени ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

3.17. На время отсутствия председателя ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Тазовского района от 28.10.2020 года № 4-12-40

План ликвидационных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Правовые основания
1.	2.	3.	4.	5.
1	Принятие решения Думы Тазовского района о ликвидации местной администрации		Дума Тазовского района	- ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2	Уведомление в письменной форме о принятии решения о ликвидации местной администрации в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (налоговый орган), для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что местная администрация находится в процессе ликвидации, о формировании Ликвидационной комиссии.	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее -ГК РФ); - ст.9, ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма №Р15001); Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или Государственная регистрация юридических лиц, которые возникают в результате его реорганизации.

3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	Ликвидационная комиссия	- п.9 ст.7.1. Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации местной администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	В течение 15 дней после даты внесения в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	- п.1 ст. 63 ГК РФ; - п.2 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 16.06.2006 №САЭ-3-09/355@«Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации, заявления о прекращении списания средств с лицевого счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	Срок направления заявления не установлен, на практике – 3 дня	Ликвидационная комиссия	- часть 4 ст. 62, ст. 854 ГК РФ
6	Заявление требований кредиторами	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	Кредиторы администрации	Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ст.63 ГК РФ)
7	Письменное уведомление кредиторов о ликвидации местной администрации	В течение 10 дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
8	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности местной администрации: - инвентаризация кредиторской задолженности; - инвентаризация дебиторской задолженности; -составление актов сверок расчетов	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
9	Уведомление в письменной форме (под роспись) работников администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- ст.ст. 81,180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТК РФ)
10	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров работниками администрации в связи с ликвидацией администрации	Не позднее чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- часть 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с указанием должностей, профессий, специальностей и квалификационных требований к ним, условия оплаты труда)
11	Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией администрации	В соответствии с трудовым законодательством РФ	Ликвидационная комиссия	Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ)
12	Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
13.	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.15 ст.431 Налогового кодекса Российской Федерации
14.	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемой администрации, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения,	В течение 10 дней После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер.
15.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и представление в ФНС России уведомления о его составлении по форме Р 15001	В течение 10 дней со дня его предоставления для утверждения	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 63 ГК РФ - п.3 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
16.	Представление в Пенсионный фонд РФ сведений о работающих застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	-п.2 ст. 9, п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
17.	Представление в Пенсионный фонд РФ по месту регистрации сведения по форме СЗВ-ТД.	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Ликвидационная комиссия	- п.2 ст.2 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" -пп. «в» п.1, п. 3 Постановления Правительства РФ от 26.04.2020 N 590 «Об особенностях порядка и сроках предоставления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц»

18.	Осуществление расчетов с кредиторами местной администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 5 статьи 63 ГК РФ
19.	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации местной администрации	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования
20.	Получение справки из Пенсионного фонда РФ, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам			- п.г ч.1 ст.21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
21.	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	-п. 6 статьи 63 ГК РФ
22.	Утверждение ликвидационного баланса	В течение 30 дней после завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
23.	Закрытие счетов администрации	После утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ; - ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
24.	Представление документов в ФНС России для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ
25.	Получение документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Ликвидационная комиссия	- п. 1 ст. 8 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
26.	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия	- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утв. приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н, - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утв. приказом Минфина России от 25.03.2011 №33н
27.	Передача документов в архив, уничтожение печатей и штампов (сроки временного хранения которых не истекли)	После завершения процедуры ликвидации	Ликвидационная комиссия	П. 8ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (составление акта об уничтожении печати)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-13-41

О ликвидации Администрации села Гыда

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо Администрацию села Гыда (ОГРН 1058900661214, ИНН 8910003600).

2. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить План ликвидационных мероприятий согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в день опубликования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района О.Н.Борисова

Глава Тазовского района В.П.Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-13-41

**СОСТАВ
ликвидационной комиссии**

Шабагин О.Н.	-	лицо, назначенное правопреемником администрации села, председатель ликвидационной комиссии
Иутина Л.Р.	-	заместитель председателя ликвидационной комиссии
Члены ликвидационной комиссии:		
Погудина С.М.	-	
Котова О.А.	-	
Яптунай Г.Г.	-	
Льдоков А.Н.	-	

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-13-41**ПОРЯДОК
работы ликвидационной комиссии****1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок работы определяет функции ликвидационной комиссии, порядок принятия решений, полномочия председателя ликвидационной комиссии.

1.2. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Думой Тазовского района лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации села Гыда (далее - администрация) в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.3. Ликвидация администрации считается завершенной, а администрация прекратившая существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Функции ликвидационной комиссии.

2.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой администрации в течение всего периода ее ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

2.1.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой администрации, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией.

2.1.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности:

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов.

2.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Порядком.

3. Порядок работы.

3.1. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3.2. Ликвидационная комиссия использует гербовую печать, иные печати и штампы ликвидируемого юридического лица, бланки ликвидируемого юридического лица.

3.3. Место нахождения и почтовый адрес ликвидационной комиссии - 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Колхозная, д.28.

3.4. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия в соответствии с планом и сроками проведения ликвидационных мероприятий.

3.5. Выплаты кредиторам ликвидируемого юридического лица денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, утверждаемым решением Думы Тазовского района, начиная

со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Требования кредиторов каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований кредиторов предыдущей очереди, за исключением требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемых юридических лиц.

3.7. При недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

3.8. Требования кредитора, заявленные после истечения срока, установленного ликвидационной комиссией для их предъявления, удовлетворяются из имущества ликвидируемых юридических лиц, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в срок.

3.9. Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц, считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, а также требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

3.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Думой Тазовского района.

3.11. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого юридического лица передается в состав казны муниципального округа Тазовский район.

3.12. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а ликвидируемое юридическое лицо - прекратившими существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.13. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости. Заседание ликвидационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. Члены ликвидационной комиссии участвуют в заседании без права замены.

3.14. Председатель ликвидационной комиссии:

- руководит деятельностью ликвидационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
- в пределах своей компетенции и в установленном порядке выдает доверенности, подписывает распоряжения, иные нормативные, организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные документы, связанные с ликвидацией юридического лица;

- дает поручения членам ликвидационной комиссии;
- организует выполнение решений ликвидационной комиссии, представляет юридическое лицо без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях;
- в пределах своих полномочий своевременно принимает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, организует их рассмотре-

ние членами ликвидационной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.15. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос

председателя является решающим.

3.16. Документы от имени ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

3.17. На время отсутствия председателя ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 г. № 4-13-41

План ликвидационных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Правовые основания
1.	2.	3.	4.	5.
1	Принятие решения Думы Тазовского района о ликвидации местной администрации		Дума Тазовского района	- ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2	Уведомление в письменной форме о принятии решения о ликвидации местной администрации в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (налоговый орган), для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что местная администрация находится в процессе ликвидации, о формировании Ликвидационной комиссии.	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ); - ст. 9, ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВБ-7-6/25@ «Об утверждении формы и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма №Р15001); Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или государственная регистрация юридических лиц, которые возникают в результате его реорганизации.
3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	Ликвидационная комиссия	- п.9 ст.7.1. Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации местной администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	В течение 15 дней после даты внесения в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	- п.1 ст. 63 ГК РФ; - п.2 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 16.06.2006 №САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации, заявления о прекращении списания средств с лицевого счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	Срок направления заявления не установлен, на практике - 3 дня	Ликвидационная комиссия	- часть 4 ст. 62, ст. 854 ГК РФ
6	Заявление требований кредиторами	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	Кредиторы администрации	Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ст.63 ГК РФ)
7	Письменное уведомление кредиторов о ликвидации местной администрации	В течение 10 дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
8	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности местной администрации: - инвентаризация кредиторской задолженности; - инвентаризация дебиторской задолженности; - составление актов сверок расчетов	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
9	Уведомление в письменной форме (под роспись) работников администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- ст.ст. 81,180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)
10	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками администрации в связи с ликвидацией администрации	Не позднее, чем за два месяца до увольнений	Ликвидационная комиссия	- часть 2 статьи 25 Закона РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с указанием должностей, профессий, специальностей и квалификационных требований к ним, условия оплаты труда)
11	Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией администрации	В соответствии с трудовым законодательством РФ	Ликвидационная комиссия	Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 ТК РФ)
12	Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
13.	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.15 ст.431 Налогового кодекса Российской Федерации
14.	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемой администрации, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения,	В течение 10 дней после окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер.

15.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и представление в ФНС России уведомления о его составлении по форме Р 15001	В течение 10 дней со дня его представления для утверждения	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 63 ГК РФ - п. 3 ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических индивидиуальных предпринимателей»
16.	Представление в Пенсионный фонд РФ сведений о работающих застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 9, п. 3 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
17.	Представление в Пенсионный фонд РФ по месту регистрации сведения по форме СЗВ-ТД.	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 2 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" - пп. «в» п. 1, п. 3 Постановления Правительства РФ от 26.04.2020 N 590 «Об особенностях порядка и сроках предоставления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц»
18.	Осуществление расчетов с кредиторами местной администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 5 статьи 63 ГК РФ
19.	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации местной администрации	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 3 ст. 11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования
20.	Получение справки из Пенсионного фонда РФ, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам			- п. г ч. 1 ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
21.	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
22.	Утверждение ликвидационного баланса	В течение 30 дней после завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
23.	Закрытие счетов администрации	После утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ; - ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических индивидиуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
24.	Представление документов в ФНС России для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
25.	Получение документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Ликвидационная комиссия	- п. 1 ст. 8 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
26.	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия	- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утв. приказом Минфина России от 28.12.2010 №191н, - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утв. приказом Минфина России от 25.03.2011 №55н
27.	Передача документов в архив, уничтожение печатей и штампов (сроки временного хранения которых не истекли)	После завершения процедуры ликвидации	Ликвидационная комиссия	П. 8 ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (составление акта об уничтожении печати)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-14-42

О ликвидации Администрации села Антипаюта

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо Администрацию села Антипаюта (ОГРН 1068904011560, ИНН 8910003784).

2. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав согласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить План ликвидационных мероприятий согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в день опубликования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района О.Н. Борисова

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-14-42

СОСТАВ ликвидационной комиссии

Дружинин Д.Б.	-	лицо, назначенное правопреемником администрации села, председатель ликвидационной комиссии
Першин О.А.	-	заместитель председателя ликвидационной комиссии
Члены ликвидационной комиссии:		
Миллер Т.С.	-	
Кусаева Т.Н.		
Дьячков Н.В.		
Льдоков А.Н.	-	

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 года № 4-14-42

ПОРЯДОК работы ликвидационной комиссии

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок работы определяет функции ликвидационной комиссии, порядок принятия решений, полномочия председателя ликвидационной комиссии.

1.2. Ликвидационная комиссия - уполномоченные Думой Тазовского района лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации села Антипаюта (далее - администрация) в течение всего периода его ликвидации (далее - ликвидационная комиссия).

1.3. Ликвидация администрации считается завершенной, а администрация прекратившая существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Функции ликвидационной комиссии.

2.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой администрации в течение всего периода ее ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

2.1.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой администрации, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией.

2.1.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности:

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов.

2.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Порядком.

3. Порядок работы.

3.1. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3.2. Ликвидационная комиссия использует гербовую печать, иные печати и штампы ликвидируемого юридического лица, бланки ликвидируемого юридического лица.

3.3. Место нахождения и почтовый адрес ликвидационной комиссии - 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Колхозная, д.28.

3.4. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия

в соответствии с планом и сроками проведения ликвидационных мероприятий.

3.5. Выплаты кредиторам ликвидируемого юридического лица денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, утверждаемым решением Думы Тазовского района, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Требования кредиторов каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований кредиторов предыдущей очереди, за исключением требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемых юридических лиц.

3.7. При недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

3.8. Требования кредитора, заявленные после истечения срока, установленного ликвидационной комиссией для их предъявления, удовлетворяются из имущества ликвидируемых юридических лиц, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в срок.

3.9. Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц, считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, а также требования, в удовлетворении которых решением суда кредитору отказано.

3.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Думой Тазовского района.

3.11. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого юридического лица передается в состав казны муниципального округа Тазовский район.

3.12. Ликвидация юридического лица считается завершенной, а ликвидируемое юридическое лицо - прекратившими существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.13. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости. Заседание ликвидационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. Члены ликвидационной комиссии участвуют в заседании без права замены.

3.14. Председатель ликвидационной комиссии:

- руководит деятельностью ликвидационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;
- в пределах своей компетенции и в установленном порядке выдает доверенности, подписывает распоряжения, иные нор-

мативные, организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные документы, связанные с ликвидацией юридического лица;

- дает поручения членам ликвидационной комиссии;
- организует выполнение решений ликвидационной комиссии, представляет юридическое лицо без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях;
- в пределах своих полномочий своевременно принимает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, организует их рассмотре-

ние членами ликвидационной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.15. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Документы от имени ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

3.17. На время отсутствия председателя ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН решением Думы Тазовского района от 28.10. 2020 года № 4-14-42

План ликвидационных мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Правовые основания
1.	2.	3.	4.	5.
1	Принятие решения Думы Тазовского района о ликвидации местной администрации		Дума Тазовского района	- ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2	Уведомление в письменной форме о принятии решения о ликвидации местной администрации в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (налоговый орган), для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что местная администрация находится в процессе ликвидации, о формировании Ликвидационной комиссии.	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ); - ст.9, ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма №Р15001); Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или Государственная регистрация юридических лиц, которые возникают в результате его реорганизации.
3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	Ликвидационная комиссия	- п.9 ст.7.1. Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации местной администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	В течение 15 дней после даты внесения в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	- п.1 ст. 63 ГК РФ; - п.2 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 16.06.2006 №САЭ-3-09/355@«Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации, заявления о прекращении списания средств с лицевого счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	Срок направления заявления не установлен, на практике - 3 дня	Ликвидационная комиссия	- часть 4 ст. 62, ст. 854 ГК РФ
6	Заявление требований кредиторами	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	Кредиторы администрации	Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ст.63 ГК РФ)
7	Письменное уведомление кредиторов о ликвидации местной администрации	В течение 10 дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
8	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности местной администрации: - инвентаризация кредиторской задолженности; - инвентаризация дебиторской задолженности; - составление актов сверок расчетов	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
9	Уведомление в письменной форме (под роспись) работников администрации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- ст.ст. 81,180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТКРФ)
10	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками администрации в связи с ликвидацией администрации	Не позднее чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- часть 2 статьи 25 ЗаконаРФ от 19.04.1991 № 1032-1«О занятости населения в Российской Федерации» (с указанием должностей, профессий, специальностей и квалификационных требований к ним, условия оплаты труда)
11	Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией администрации	В соответствии с трудовым законодательством РФ	Ликвидационная комиссия	Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180ТК РФ)
12	Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 13.06.1995 № 49
13.	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.15 ст.431 Налогового кодекса Российской Федерации
14.	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемой администрации, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения,	В течение 10 дней после окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер.
15.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и представление в ФНС России уведомления о его составлении по форме Р 15001	В течение 10 дней со дня его представления для утверждения	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 63 ГК РФ - п.3 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»

16.	Представление в Пенсионный фонд РФ сведений о работающих застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.2 ст. 9, п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
17.	Представление в Пенсионный фонд РФ по месту регистрации сведения по форме СЗВ-ТД.	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Ликвидационная комиссия	- п.2 ст.2 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" -пп. «в» п.1, п. 3 Постановления Правительства РФ от 26.04.2020 N 590 «Об особенностях порядка и сроках предоставления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц»
18.	Осуществление расчетов с кредиторами местной администрации в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 5 статьи 63 ГК РФ
19.	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации местной администрации	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования
20.	Получение справки из Пенсионного фонда РФ, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам			- п.г ч.1 ст.21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
21.	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
22.	Утверждение ликвидационного баланса	В течение 30 дней после завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
23.	Закрытие счетов администрации	После утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ; - ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских(фермерских)хозяйств»
24.	Представление документов в ФНС России для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ
25.	Получение документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Ликвидационная комиссия	- п. 1 ст. 8 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
26.	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия	- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утв. приказом Минфина России от 28.12.2010№191н, - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утв.приказом Минфина России от 25.03.2011 №35н
27.	Передача документов в архив, уничтожение печатей и штампов(сроки временного хранения которых не истекли)	После завершения процедуры ликвидации	Ликвидационная комиссия	П. 8ст. 23 Федерального закона от 22.10.2004№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (составление акта об уничтожении печати)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-15-43

О ликвидации Администрации села Находка

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо Администрацию села Находка (ОГРН 1058900661181, ИНН 8910003569).
2. Создать ликвидационную комиссию и утвердить ее состав со-

гласно приложению № 1.

3. Утвердить Порядок работы ликвидационной комиссии согласно приложению № 2.

4. Утвердить План ликвидационных мероприятий согласно приложению № 3.

5. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и разместить на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в день опубликования.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района О.Н. Борисова

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 г. № 4-15-43

СОСТАВ

ликвидационной комиссии

Темирчева Е.Г.	-	лицо, назначенное правопреемником администрации села, председатель ликвидационной комиссии
Фудин П.А.	-	заместитель председателя ликвидационной комиссии
Члены ликвидационной комиссии:		
Яндо С.А.	-	
Багаудинова Э.А.	-	
Льдюков А.Н.	-	

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

решением Думы Тазовского района
от 28.10. 2020 г. № 4-15-43

ПОРЯДОК работы ликвидационной комиссии 1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок работы определяет функции ликвидационной комиссии, порядок принятия решений, полномочия председателя ликвидационной комиссии.

1.2. Ликвидационная комиссия – уполномоченные Думой Тазовского района лица, обеспечивающие реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемой Администрации села Находка (далее – администрация) в течение всего периода его ликвидации (далее – ликвидационная комиссия).

1.3. Ликвидация администрации считается завершённой, а администрация прекратившая существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

2. Функции ликвидационной комиссии.

2.1. С целью осуществления полномочий по управлению делами ликвидируемой администрации в течение всего периода ее ликвидации на ликвидационную комиссию возлагаются следующие функции:

2.1.1. В сфере правового обеспечения:

организация юридического сопровождения деятельности ликвидируемой администрации, проведение правовой экспертизы актов, принимаемых ликвидационной комиссией.

2.1.2. В сфере документационного обеспечения:

координация документационного обеспечения и формирование архивных фондов.

2.1.3. В сфере организации бюджетного процесса, ведения учета и отчетности:

осуществление полномочий главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов.

2.2. При исполнении функций ликвидационная комиссия руководствуется действующим законодательством, планом ликвидационных мероприятий и настоящим Порядком.

3. Порядок работы.

3.1. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени ликвидируемого юридического лица.

3.2. Ликвидационная комиссия использует гербовую печать, иные печати и штампы ликвидируемого юридического лица, бланки ликвидируемого юридического лица.

3.3. Место нахождения и почтовый адрес ликвидационной комиссии – 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Колхозная, д.28.

3.4. Ликвидационная комиссия осуществляет мероприятия в соответствии с планом и сроками проведения ликвидационных мероприятий.

3.5. Выплаты кредиторам ликвидируемого юридического лица денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, утвержденным решением Думы Тазовского района, начиная со дня его утверждения (за исключением кредиторов третьей и четвертой очереди) в очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.6. Требования кредиторов каждой очереди удовлетворяются после полного удовлетворения требований кредиторов предыдущей очереди, за исключением требований кредиторов по обязательствам, обеспеченным залогом имущества ликвидируемых юридических лиц.

3.7. При недостаточности имущества ликвидируемых юриди-

ческих лиц оно распределяется между кредиторами соответствующей очереди пропорционально суммам требований, подлежащих удовлетворению, если иное не установлено законом.

3.8. Требования кредитора, заявленные после истечения срока, установленного ликвидационной комиссией для их предъявления, удовлетворяются из имущества ликвидируемых юридических лиц, оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, заявленных в срок.

3.9. Требования кредиторов, не удовлетворенные из-за недостаточности имущества ликвидируемых юридических лиц, считаются погашенными. Погашенными считаются также требования кредиторов, не признанные ликвидационной комиссией, если кредитор не обращался с иском в суд, а также требования, в удовлетворении которых решением суда кредитор отказано.

3.10. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс, который утверждается Думой Тазовского района.

3.11. Оставшееся после завершения расчетов с кредиторами имущество ликвидируемого юридического лица передается в состав казны муниципального округа Тазовский район.

3.12. Ликвидация юридического лица считается завершённой, а ликвидируемое юридическое лицо – прекратившими существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

3.13. Ликвидационная комиссия решает все вопросы на своих заседаниях, собираемых по мере необходимости. Заседание ликвидационной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов. Члены ликвидационной комиссии участвуют в заседании без права замены.

3.14. Председатель ликвидационной комиссии:

– руководит деятельностью ликвидационной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

– в пределах своей компетенции и в установленном порядке выдает доверенности, подписывает распоряжения, иные нормативные, организационно-распорядительные и финансово-хозяйственные документы, связанные с ликвидацией юридического лица;

– дает поручения членам ликвидационной комиссии;

– организует выполнение решений ликвидационной комиссии, представляет юридическое лицо без доверенности во всех государственных органах, органах местного самоуправления, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях;

– в пределах своих полномочий своевременно принимает обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, организует их рассмотрение членами ликвидационной комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

3.15. Решения ликвидационной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ликвидационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим.

3.16. Документы от имени ликвидационной комиссии подписываются ее председателем.

3.17. На время отсутствия председателя ликвидационной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя ликвидационной комиссии.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель	Правовые основания
1.	2.	3.	4.	5.
1	Принятие решения Думы Тазовского района о ликвидации местной администрации		Дума Тазовского района	- ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
2	Уведомление в письменной форме о принятии решения о ликвидации местной администрации в уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (налоговый орган), для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что местная администрация находится в процессе ликвидации, о формировании Ликвидационной комиссии.	В течение 3 рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ); - ст. 9, ст. 20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-4/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (форма №Р15001); Регистрирующий орган вносит в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации. С этого момента не допускается государственная регистрация изменений, вносимых в Устав, а также государственная регистрация юридических лиц, учредителем которых выступает указанное юридическое лицо, или Государственная регистрация юридических лиц, которые возникают в результате его реорганизации.
3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение 3 рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	Ликвидационная комиссия	- п.9 ст.7.1. Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей».
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации местной администрации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	В течение 15 дней после даты внесения в ЕГРЮЛ запись о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации	Ликвидационная комиссия	- п.1 ст. 63 ГК РФ; - п.2 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 16.06.2006 №САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Направление в орган, обслуживающий лицевой счет администрации, заявления о прекращении списания средств с лицевого счета администрации без согласия ликвидационной комиссии	Срок направления заявления не установлен, на практике – 3 дня	Ликвидационная комиссия	- часть 4 ст. 62, ст. 854 ГК РФ

6	Заявление требований кредиторами	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	Кредиторы администрации	Срок заявления требований кредиторами не может быть менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации (ст.63 ГК РФ)
7	Письменное уведомление кредиторов о ликвидации местной администрации	В течение 10 дней после даты принятия решения о ликвидации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
8	Принятие мер к выявлению кредиторов и получению дебиторской задолженности местной администрации: - инвентаризация кредиторской задолженности; - инвентаризация дебиторской задолженности; - составление актов сверок расчетов	В течение двух месяцев со дня опубликования сообщения о ликвидации администрации	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ
9	Уведомление в письменной форме (под роспись) работников администрации предостережением увольнения в связи с ликвидацией организации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- ст.ст. 81,180 Трудового кодекса Российской Федерации (далее -ТКРФ)
10	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками администрации в связи с ликвидацией администрации	Не позднее, чем за два месяца до увольнения	Ликвидационная комиссия	- часть 2 статьи 25 ЗаконаРФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с указанием должности, профессии, специальности и квалификационных требований к лицу, условия оплаты труда)
11	Оформление увольнения работников в связи с ликвидацией администрации	В соответствии с трудовым законодательством РФ	Ликвидационная комиссия	Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180ТК РФ)
12	Проведение инвентаризации имущества и обязательств администрации	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- п. 1.5 Методических указаний, утвержденных приказом Минфина России от 15.06.1995 № 49
13	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	До составления промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.15 ст.451 Налогового кодекса Российской Федерации
14	Составление промежуточного ликвидационного баланса в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемой администрации, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения,	В течение 10 дней после окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ Промежуточный ликвидационный баланс содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения. Показатели промежуточного ликвидационного баланса подтверждаются результатами инвентаризации имущества, которая является условием достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности и носит обязательный характер.
15	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса и представление в ФНС России уведомления о его составлении по форме Р 15001	В течение 10 дней со дня его предоставления для утверждения	Ликвидационная комиссия	- п. 2 ст. 63 ГК РФ - п.3 ст.20 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
16	Представление в Пенсионный фонд РФ сведений о работающих застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	-п.2 ст. 9, п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования"
17	Представление в Пенсионный фонд РФ по месту регистрации сведения по форме СЗВ-ТД.	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Ликвидационная комиссия	- п.2 ст.2 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" -пп. «в» п.1, п. 3 Постановления Правительства РФ от 26.04.2020 N 590 «Об особенностях порядка и сроках предоставления страхователями в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации сведений о трудовой деятельности зарегистрированных лиц»
18	Осуществление расчетов с кредиторами местной администрации в порядке очереди, установленной статьей 64 ГК РФ в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом	Со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п. 5 статьи 63 ГК РФ
19	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации местной администрации	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- п.3 ст.11 Федерального закона от 01.04.1996 N 27-ФЗ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования
20	Получение справки из Пенсионного фонда РФ, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам			- п.г ч.1 ст.21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»
21	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	После завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
22	Утверждение ликвидационного баланса	В течение 30 дней после завершения расчетов с кредиторами	Ликвидационная комиссия	- п. 6 статьи 63 ГК РФ
23	Закрытие счетов администрации	После утверждения ликвидационного баланса	Ликвидационная комиссия	- ст. 63 ГК РФ; - ст. 21 Федерального закона от 08.08.2001 №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических и индивидуальных предпринимателей»; - Приказ ФНС России от 25.01.2012 №ММВ-7-6/25@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
24	Представление документов в ФНС России для государственной регистрации ликвидации администрации	В течение 5 рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса и закрытия счетов	Ликвидационная комиссия	- ст.63 ГК РФ
25	Получение документа, подтверждающего факт внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о ликвидации	Государственная регистрация осуществляется в срок не более чем 5 рабочих дней со дня представления документов в регистрирующий орган	Ликвидационная комиссия	- п. 1 ст. 8 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
26	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	По итогам ликвидационных мероприятий	Ликвидационная комиссия	- Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы РФ, утв. приказом Минфина России от 28.12.2010№191н, - Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утв.приказом Минфина России от 25.05.2011 №35н
27	Передача документов в архив, уничтожение печатей и штампов(сроки временного хранения которых не истекли)	После завершения процедуры ликвидации	Ликвидационная комиссия	П. 8ст. 25 Федерального закона от 22.10.2004№ 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (составление акта об уничтожении печати)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-21-49

Об утверждении Положений о Почетной грамоте Думы Тазовского района и Благодарности Думы Тазовского района

В целях поощрения граждан за многолетний добросовестный труд, вклад, внесенный в социально-экономическое и культурное развитие муниципального округа Тазовский район, в соответствии со статьями 9, 31 Устава Тазовского района, рассмотрев проект Положений о Почетной грамоте Думы Тазовского района, Благодарности Думы Тазовского района и Благодарственного письма Думы Тазовского района, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о Почетной грамоте Думы Тазовского района (приложение 1);
 - 1.2. Положение о Благодарности Думы Тазовского района (приложение 2).
2. Признать утратившими силу следующие решения Районной Думы:

2.1. от 23 декабря 2011 года № 8-18-124 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Районной Думы муниципального образования Тазовский район и Благодарности Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

2.2. от 19 сентября 2012 года № 6-6-64 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Районной Думы муниципального образования Тазовский район»;

2.3. от 21.12.2016 года № 14-8-64 «О внесении изменений в Положение о Почетной грамоте Районной Думы муниципального образования Тазовский район и Благодарности Районной Думы муниципального образования Тазовский район».

3. Направить настоящее решение Главе Тазовского района для подписания и опубликования в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

Председатель Думы Тазовского района О.Н. Борисова

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте Думы Тазовского района

1. Почетная грамота Думы Тазовского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения физических и юридических лиц за заслуги в экономической, технической, научной, социально-культурной, общественно-политической жизни района, достижения в градостроительстве, за личный вклад граждан в развитие народного образования, здравоохранения, искусства, законности, укрепление культурных и внешнеэкономических связей Тазовского района, в охрану правопорядка и иные заслуги в развитии Тазовского района, а также связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

2. Почетной грамотой награждаются организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории Тазовского района, и граждане, проработавшие в районе не менее 10 лет, заслужившие своим трудом широкую известность благодаря большому вкладу в решение задач в одной из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения и имеющие награду Благодарность Тазовского района (не ранее истечения одного года со дня награждения Благодарностью).

3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет, для юридических лиц независимо от форм собственности 15 лет со дня образования и далее каждые 5 лет.

4. Почетной грамотой без учета стажа работы в Тазовском районе могут быть награждены граждане за особо выдающиеся достижения в науке, культуре, спорте и других сферах жизнедеятельности Тазовского района. Так же основаниями для представления к награждению Почетной грамотой могут являться профессиональные достижения, безупречная служба, активная общественная и благотворительная деятельность.

5. Представление к награждению граждан или организаций Почетной грамотой оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и вносится в Думу Тазовского района руководителями органов местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности, общественных организаций, политических партий, движений (далее - организация), депутатами. Представление может включать несколько кандидатур на награждение Почетной грамотой.

6. При внесении представления к награждению Почетной грамотой учитывается годовая квота, устанавливаемая из расчета: на 100 работающих человек - 1 грамота, при численности работающих свыше 1000 человек - до 10 грамот. Для организаций с числом работающих менее 100 человек квота устанавливается в количестве 1 грамоты в год.

7. Представление направляется на имя председателя Думы Тазовского района за 2 месяца до предполагаемого награждения граждан или организаций Почетной грамотой с приложениями следующих документов:

7.1. для граждан:

а) ходатайство о награждении Почетной грамотой с указанием вклада, заслуг и особых достижений гражданина, представляемого к награждению в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

б) сведения о производственных и иных достижениях в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению;

в) письменное заявление лица, представляемого к награждению Почетной грамотой о перечислении денежной премии к Почетной грамоте, согласно приложению 4 к настоящему Положению;

г) справка о численности предприятия (организации).

Приложения под пунктами а), б) и в) предоставляются для каждого кандидата отдельно.

7.2. для организаций:

а) ходатайство о награждении Почетной грамотой с указанием вклада, заслуг и особых достижений трудового коллектива, представляемого к награждению в соответствии с приложением

ем 2 к настоящему Положению;

б) карточка предприятия;

в) историческая справка об образовании организации.

8. Председатель Думы Тазовского района предоставляет поступающие в Думу Тазовского района документы на очередное совместное заседание постоянных комиссий Думы Тазовского района.

Депутаты Думы Тазовского района рассматривают на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района представленные документы о награждении Почетной грамотой и принимают решение о включении кандидатур в проект решения «О награждении Почетной грамотой Думы Тазовского района» и внесении данного проекта на очередное заседание Думы Тазовского района.

9. Решение о награждении Почетной грамотой принимается Думой Тазовского района.

10. Решение о награждении Почетной грамотой публикуется в районных средствах массовой информации.

11. На Почетной грамоте изображается герб муниципального округа Тазовский район, печатаются слова: «Ямало-Ненецкий автономный округ», «муниципальный округ Тазовский район», «Почетная грамота Думы Тазовского района», «награждается».

Почетная грамота может иметь и иную символику Тазовского района.

Почетная грамота подписывается председателем Думы Тазовского района.

В нижней части Почетной грамоты указывается номер и дата решения Думы Тазовского района о награждении.

12. Граждане и организации, награжденные Почетной грамотой, не могут повторно представляться к награждению этой наградой.

13. Гражданам, награжденным Почетной грамотой, выплачивается единовременное денежное вознаграждение за счет средств бюджета Думы Тазовского района на очередной финансовый год. Размер единовременного денежного вознаграждения к Почетной грамоте составляет 4 600 (четыре тысячи шестьсот) рублей.

Выплата денежного вознаграждения производится на основании письменного заявления лица, награжденного Почетной грамотой, согласно приложению № 4 к настоящему Положению путем зачисления денежных средств на лицевой счет награжденного в финансово-кредитном учреждении по выбору награжденного.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия паспорта;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (для граждан Российской Федерации);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации);

- документы, подтверждающие номер лицевого счёта в кредитном учреждении.

По личному заявлению гражданина возможно перечисление денежного вознаграждения на благотворительные цели.

Выплата денежного вознаграждения при награждении организаций не производится.

14. В трудовую книжку награждённого вносится запись о его поощрении.

15. Вручение Почетной грамоты производится в торжественной обстановке председателем Думы Тазовского района, заместителем председателя Думы Тазовского района или по поручению председателя депутатом Думы Тазовского района.

16. Оформление Почетной грамоты, учет награжденных граждан осуществляет Администрация Тазовского района.

17. Право изготовления и хранения бланков Почетной грамоты принадлежит только Думе Тазовского района. При утере Почетной грамоты дубликат не выдается.

Приложение 1

к Положению
о Почетной грамоте Думы Тазовского района

Председателю
Думы Тазовского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к награждению Почетной грамотой Думы Тазовского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру(ы) (коллектив) _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата либо наименование организации (предприятия) представляемого к награждению)

для награждения Почетной грамотой Думы Тазовского района.

(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление)

(подпись)

Приложение 2

к Положению
о Почетной грамоте Думы Тазовского района

Председателю
Думы Тазовского района

ХОДАТАЙСТВО

о награждении Почетной грамотой Думы Тазовского района

от _____ 20____ года

(наименование органа или лица, имеющего право на подачу ходатайства)
предлагает рассмотреть кандидатуру (коллектив) _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата либо наименование организации (предприятия) представляемого к награждению)

для представления к награждению Почетной грамотой Думы Тазовского района в связи с _____

(основание для награждения и сведения, раскрывающие заслуги перед Тазовским районом)

(должность руководителя (Ф.И.О.),
наименование органа, имеющего право
представления к награждению)
М.П.

(подпись)

Приложение 3

к Положению
о Почетной грамоте Думы Тазовского района

Сведения
о представляемом к награждению Почетной грамотой Думы Тазовского района

1. Фамилия _____
имя, отчество _____

2. Должность, место работы _____
(точное наименование организации)

3. Пол _____

4. Дата рождения _____
(число, месяц, год)

5. Место рождения _____

6. Образование _____
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Ученая степень, ученое звание _____

8. Награды, почетные звания, поощрения _____
(даты награждений, присвоения почетных званий, поощрений)

9. Паспорт _____

10. Домашний адрес по прописке _____

11. Общий стаж работы _____ 12. Стаж работы в Тазовском районе _____

13. Страховое свидетельство _____

14. ИНН _____

15. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
Поступления	Увольнения		

Сведения в пп. 1 - 15 соответствуют данным трудовой книжки.

Сведения, указанные в пунктах 8, 9, 10, 13, 14, подтверждаются копиями соответствующих документов.

Руководитель кадровой службы (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.*

Руководитель организации (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

« _____ » _____ 20____ года

*В характеристике должны отражаться деловые качества, квалификация специалиста, вклад работника в развитие предприятия, учреждения, организации. Информация, изложенная в предыдущих пунктах сведений в характеристике не отражается, выполнение должностных обязанностей не указывается в качестве заслуг кандидата.

Образец заявления

Председателю
Думы Тазовского района

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате единовременной премии к Почетной грамоте Думы Тазовского района

ФИО заявителя

Адрес места жительства

Адрес факт. проживания

Дата рождения Контактный телефон

Паспорт РФ Серия Номер

Кем, когда выдан

ИНН N страхового свидетельства

ПРОШУ: (нужное отметить галочкой)

перечислить единовременную премию на мой счет в банке:

Наименование банка	<input type="text"/>
БИК банка	<input type="text"/>
Номер счета получателя	<input type="text"/>

перечислить единовременную премию в качестве пожертвования на счет

название организации/учреждения

Наименование банка	<input type="text"/>
БИК банка	<input type="text"/>
Номер счета получателя	<input type="text"/>

Достоверность предоставляемых сведений подтверждаю _____
(подпись)

С целью получения единовременной премии к Почетной грамоте Думы Тазовского района,

(Ф.И.О.)

предоставляю Думы Тазовского района бессрочное согласие на обработку и использование моих персональных данных (фамилия, имя, отчество; сведения о документе, удостоверяющем личность; номере, дате выдачи и выдавшем органе; другая информация, содержащаяся в заявлении) в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных».

Согласие может быть отозвано письменным заявлением.

" ____ " _____ г. _____
(подпись)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Благодарности Думы Тазовского района

1. Благодарность Думы Тазовского района (далее - Благодарность) является формой поощрения физических и юридических лиц за значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие Тазовского района, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

2. Благодарность объявляется организациям всех форм собственности, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района, и гражданам, проработавшим в районе не менее 5 лет, заслужившие своим трудом широкую известность благодаря большому вкладу в решение задач в одной из сфер, упомянутых в пункте 1 настоящего Положения.

3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет, для юридических лиц независимо от форм собственности 5 лет со дня образования и далее каждые 5 лет.

4. Благодарность без учета стажа работы в Тазовском районе может быть объявлена гражданам за особо выдающиеся достижения в науке, культуре, спорте и других сферах жизнедеятельности Тазовского района. Так же основаниями для объявления Благодарности могут являться профессиональные достижения, безупречная служба, активная общественная и благотворительная деятельность.

5. Представление об объявлении гражданам или организациям Благодарности оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению и вносится в Думу Тазовского района руководителями органов местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности, общественных организаций, политических партий, движений (далее - организация), депутатами. Представление может включать несколько кандидатур на объявление Благодарности.

6. При внесении представления об объявлении Благодарности учитывается годовая квота, устанавливаемая из расчета на 100 работающих - 2 Благодарности, при численности свыше 500 работающих человек - до 15 Благодарностей. Для организаций с числом работающих менее 100 человек квота устанавливается в количестве 1 Благодарности в год.

7. Представление направляется на имя председателя Думы Тазовского района за 2 месяца до предполагаемого объявления Благодарности гражданам или организациям с приложением следующих документов:

7.1. для граждан:

а) ходатайство о награждении с указанием периода работы в Тазовском районе, вклада, заслуг и особых достижений гражданина, представленного к объявлению Благодарности в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

б) справка о численности предприятия (организации);

в) согласие на обработку персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Приложения под пунктами а) и в) предоставляются для каждого кандидата отдельно.

7.2. для организаций:

а) ходатайство о награждении с указанием периода работы в Тазовском районе, вклада, заслуг и особых достижений организации (предприятия), представленной к объявлению Благодарности в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению;

б) историческая справка об образовании организации.

8. Председатель Думы Тазовского района предоставляет поступившие в Думу Тазовского района документы на очередное совместное заседание постоянных комиссий Думы Тазовского района.

Депутаты Думы Тазовского района рассматривают на совместном заседании постоянных комиссий Думы Тазовского района представленные документы об объявлении Благодарности и принимают решение о включении кандидатур в проект решения «Об объявлении Благодарности Думы Тазовского района», и внесении данного проекта на очередное заседание Думы Тазовского района.

9. Решение об объявлении Благодарности принимается Думой Тазовского района.

10. Решение об объявлении Благодарности публикуется в районных средствах массовой информации.

11. На Благодарности изображается герб муниципального округа Тазовский Район, печатаются слова: «Ямало-Ненецкий автономный округ», «муниципальный округ Тазовский район», «Благодарность Думы Тазовского района», «объявляется».

Благодарность могут иметь и иную символику Тазовского района.

Благодарность подписывается председателем Думы Тазовского района.

В нижней части Благодарности указывается номер и дата решения Думы Тазовского района об объявлении Благодарности.

12. В трудовую книжку награжденного вносится запись о его поощрении.

13. Граждане и организации, которым объявлена Благодарность, не могут повторно представляться к объявлению Благодарности.

14. Объявление Благодарности производится в торжественной обстановке председателем Думы Тазовского района, заместителем председателя Думы Тазовского района или по поручению председателя депутатом Думы Тазовского района.

15. Оформление Благодарности, учет награжденных граждан осуществляет Администрация Тазовского района.

16. Право изготовления и хранения бланков Благодарности принадлежит только Думе Тазовского района. При утере Благодарности дубликат не выдается.

Приложение 1
к Положению о Благодарности
Думы Тазовского района

Председателю
Думы Тазовского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

к объявлению Благодарности Думы Тазовского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру(ы) (коллектив) _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата либо наименование организации (предприятия) представляемого к объявлению Благодарности)

для объявления Благодарности Думы Тазовского района.

_____ (должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление) _____ (подпись)

Приложение 2
к Положению о Благодарности Думы Тазовского района

Председателю
Думы Тазовского района

ХОДАТАЙСТВО

об объявлении Благодарности Думы Тазовского района

от _____ 20 ____ года

_____ (наименование органа или лица, имеющего право на подачу ходатайства)
предлагает рассмотреть кандидатуру (коллектив) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата либо наименование организации (предприятия) представляемого к объявлению Благодарности)

для представления к объявлению Благодарности Думы Тазовского района в связи с _____

_____ (основание для награждения и сведения, раскрывающие заслуги перед Тазовским районом, период работы в Тазовском районе и особые достижения гражданина(организации, предприятия)

_____ (должность руководителя (Ф.И.О.),
наименование органа, имеющего право
представления к награждению)

_____ (подпись)

М.П.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____, даю свое согласие Думе Тазовского района (далее – Оператору), на обработку моих персональных данных: (любое действие или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), в целях рассмотрения документов, представленных для награждения Благодарностью Думы Тазовского района, оформления документов о награждении и учета награжденных Благодарностью Думы Тазовского района.

Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку: фамилия, имя, отчество, дата рождения, место работы, должность, место жительства (адрес регистрации, фактического проживания), паспортные данные, данные об образовании, сведения о трудовой деятельности, реквизиты документов, подтверждающих достижения и заслуги, наличие наград и почетных званий.

В целях информационного обеспечения согласен (согласна) на включение в общий доступ на официальном сайте администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Дума» персональных данных, состоящих из фамилии, имени, отчества и места жительства без указания почтового адреса.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-22-50

О внесении изменения в решение Районной Думы от 17.01.2020 года № 1-1-1 «Об утверждении членов Общественной палаты муниципального образования Тазовский район»

В связи с поступившим заявлением от члена Общественной палаты муниципального образования Тазовский район, руководствуясь Положением об Общественной палате муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 16 июня 2015 года № 7-3-36, статьей 31 Устава Тазовского района, Дума Тазовского района,

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Районной Думы от 17.01.2020 года № 1-1-1 «Об утверждении членов Общественной палаты муницип-

ципального образования Тазовский район», в редакции решения Районной Думы от 23.06.2020 года № 13-12-40, следующее изменение:

подпункт 1.2 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Фомичева Екатерина Александровна – специальный корреспондент телевидения (радиовещания) Муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»;».

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

Председатель Думы Тазовского района О.Н. Борисова

Решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-23-51

О награждении Почетной грамотой и объявлении Благодарности Районной Думы муниципального образования Тазовский район

Рассмотрев документы, поступившие на имя Председателя Думы Тазовского района, в соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 23 декабря 2011 года № 8-18-124 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Районной Думы муниципального образования Тазовский район и Благодарности Районной Думы муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Тазовский район, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Наградить Почетной грамотой Районной Думы муниципального образования Тазовский район:

1.1. за достойное выполнение материнского долга, активную жизненную позицию и в связи с празднованием Дня матери:

1.1.1. Дербизову Наталью Владимировну – старшую акушерку родильного отделения стационарной помощи Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

1.1.2. Ставскую Ирину Владимировну – начальника отдела казначейского исполнения бюджета управления кассового планирования и исполнения бюджета Департамента финансов Администрации Тазовского района.

1.2. за многолетний добросовестный труд, вклад, внесенный в социально-экономическое развитие муниципального образования Тазовский район и в связи с 90-летием со дня образования муниципального образования Тазовский район:

1.2.1. Гальчева Алексея Савича – главного специалиста отдела по труду и трудовому законодательству управления по труду и социальной защите населения Департамента социального

развития Администрации Тазовского района;

1.2.2. Даниленко Ирину Ивановну - начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности управления финансово-экономической деятельности Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

1.2.3. Михина Сергея Евгеньевича - начальника отделения службы эксплуатации радиотехнического оборудования обеспечения полетов и связи Тазовского отделения Тарко-Салинского центра обслуживания воздушного движения филиала «Аэронавигация Севера Сибири» федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации»;

1.2.4. Паульс Дарью Михайловну - заместителя директора по административно-хозяйственной части Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств;

1.2.5. Яншина Раиса Хайрулловича - водителя вездехода общества с ограниченной ответственностью «Тазовское агропромышленное рыбодобывающее предприятие».

2. Объявить Благодарность Районной Думе муниципального образования Тазовский район:

2.1. за достойное выполнение материнского долга, активную жизненную позицию и в связи с празднованием Дня матери:

2.1.1. Гавриловой Ольге Михайловне - младшему воспитателю Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования;

2.1.2. Ижик Надежде Михайловне - сторожу структурного подразделения «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

2.1.3. Петрив Людмиле Михайловне - акушерке родильного отделения стационарной помощи Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

2.1.4. Петровой Марине Ивановне - санитарке родильного отделения стационарной помощи Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

2.1.5. Шушаковой Зое Николаевне - учителю Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования.

2.2. за безупречный труд, вклад, внесенный в социально-экономическое развитие муниципального образования Тазовский район и в связи с 90-летием со дня образования муниципального образования Тазовский район:

2.2.1. Бороздину Алексею Сергеевичу - главному инженеру административно-управленческого аппарата общества с ограниченной ответственностью «Тазовское агропромышленное рыбодобывающее предприятие»;

2.2.2. Долгополову Ринату Станиславовичу - начальнику отдела информационных технологий Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

2.2.3. Жирновой Елене Борисовне - главному специалисту

отдела прогнозирования и анализа финансово-экономической деятельности управления финансово-экономической деятельности Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

2.2.4. Ивановой Галине Викторовне - главному бухгалтеру отдела по обеспечению деятельности Районной Думы Аппарата Районной Думы муниципального образования Тазовский район;

2.2.5. Калениченко Оксане Максимовне - радиооператору радиобюро отделения службы эксплуатации радиотехнического оборудования и связи Тазовского отделения Тарко-Салинского центра обслуживания воздушного движения филиала «Аэронавигация Севера Сибири» федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации»;

2.2.6. Карпечко Александру Васильевичу - машинисту холлодных установок цеха обработки общества с ограниченной ответственностью «Тазовское агропромышленное рыбодобывающее предприятие»;

2.2.7. Коньку Дмитрию Алексеевичу - художнику по свету структурного подразделения «Районный Дом культуры» Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

2.2.8. Мальковой Ольге Вениаминовне - главному специалисту отдела социальных выплат управления по труду и социальной защите населения Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

2.2.9. Мороз Татьяне Николаевне - экономисту отдела бухгалтерского учета и отчетности муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»;

2.2.10. Тер Анжеле Нумчевне - заведующему складом отдела материально-технического и хозяйственного снабжения муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»;

2.2.11. Харючи Денису Алексеевичу - шкиперу цеха обработки общества с ограниченной ответственностью «Тазовское агропромышленное рыбодобывающее предприятие»;

2.2.12. Ядне Сергею Алиевичу - рыбаку прибрежного лова цеха добычи общества с ограниченной ответственностью «Тазовское агропромышленное рыбодобывающее предприятие»;

2.2.13. Шилову Алексею Николаевичу - мастеру производственного обучения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа;

3. за многолетний добросовестный труд и в связи с 15-летием со дня образования Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тазовский район Паршукову Александру Сергеевичу - юристу Контрольно-счетной палаты муниципального образования Тазовский район.

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

Председатель Думы Тазовского района О.Н. Борисова

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 - 2-04-54
гл. бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

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.