

Заполярье

№ 28 | ПЯТНИЦА | 7 мая 2021 года

Приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района № 46 от 28.04.2021 года О внесении изменения в перечень главных администраторов доходов бюджета района-органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с пунктом статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета района - органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующее изменение:

1.1. после строки

«

975	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
-----	------------------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

«

975	2 02 25208 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования
-----	------------------------	---

2. Отделу планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета департамента финансов Администрации Тазовского района довести настоящий приказ до сведения Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу.

Начальник департамента финансов Е.А. Гордейко

Постановление Администрации Тазовского района № 373-п от 28.04.2021 года

О внесении изменения в пункт 9 Порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 241-п

В целях правомочности заседаний аттестационных комиссий, руководствуясь статьями 44,57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 9 Порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2021 года № 241-п «Об утверждении порядка работы аттестационных комиссий Администрации Тазовского района», дополнить подпунктом 9.1

следующего содержания:

«9.1. Члены комиссии, а также независимые эксперты, включаемые в состав аттестационной комиссии, могут принимать участие в работе аттестационной комиссии в том числе в дистанционном формате онлайн.»

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 20 апреля 2021 года.

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Постановление Администрации Тазовского района № 374-п от 28.04.2021 года**О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 10 мая 2012 года № 232 «О конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»**

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 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 10 мая 2012 года № 232 «О конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 374-п

ИЗМЕНЕНИЯ,**которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 10 мая 2012 года № 232**

1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:
«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 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района».

2. В составе конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденном указанным постановлением:

2.1. позицию «- заместитель главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам» заменить позицией «-заместитель Главы Администрации Тазовского района по экономике и финансам»;

2.2. позицию «- Глава п. Тазовский (по согласованию)» заменить позицией «- начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района»;

2.3. позицию «- Глава села Газ-Сале (по согласованию)» заменить позицией «- глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района»;

2.4. позицию «- Лапсуй Михаил Пуйлович – председатель постоянной комиссии Районной Думы муниципального образования Тазовский район по вопросам традиционной хозяйственной деятельности, природопользованию и делам коренных малочисленных народов Севера (по согласованию)» заменить позицией «- Лапсуй Михаил Пуйлович – председатель постоянной комиссии Думы Тазовского района по вопросам экологии, природопользования и взаимодействию с предприятиями ТЭК (по согласованию)»;

2.5. исключить из состава конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства:

«- Налимову Юлию Владимировну – индивидуального предпринимателя (по согласованию)»;

2.6. включить в состав конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства:

«- Бибикову Елену Владимировну - индивидуального предпринимателя, общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)»;

«- директора общества с ограниченной ответственностью «МИК» (по согласованию)».

Постановление Администрации Тазовского района № 375-п от 28.04.2021 года**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 105-п**

В целях приведения нормативного правового акта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с 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 утратившим силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 105-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 375-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок предоставления
субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат
на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

1. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:
«1.4. Целью предоставления субсидии является создание условий для обеспечения населения товарами первой необходимости и компенсация произведенных затрат получателями субсидии по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности, начиная с 11 километра от пункта получения товаров в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» от 30 октября 2014 года № 520.»
2. В абзаце втором пункта 1.5 слово «или» заменить словом «и».
3. В пункте 2.2 слова «за один день» заменить словами «не позднее, чем за три дня».
4. Дополнить пунктом 2.3.8 следующего содержания:
5. «2.3.8. отсутствие нарушений соблюдения порядка ценообразования на товары и услуги, предельных торговых надбавок к ценам закупа на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, реализуемых на территории автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.»
6. Признать утратившим силу пункт 2.4.3.
7. Дополнить пунктом 2.14-1 следующего содержания:
«2.14.1. Уполномоченный орган отклоняет заявления на стадии рассмотрения и оценки заявлений в следующих случаях:
- несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в позиции 2.2.1.1 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка.»
8. Абзац четвертый пункта 3.12 изложить в следующей редакции:
«- дополнительные материалы и информацию, связанную с предоставлением субсидии (в том числе сведения о применяемой торговой надбавке на товары, реализуемые в труднодоступных и отдаленных местностях) по запросу уполномоченного органа.»
9. Пункт 3.13 изложить в следующей редакции:
«3.13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.12 настоя-

щего Порядка, проводит их проверку и оформляет заключение для финансирования.

Заключение для финансирования Уполномоченный орган представляет в Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» ежемесячно, не позднее 5 (пятого) числа месяца, следующего за месяцем, в котором оформлено заключение для финансирования, а за декабрь - не позднее 25 декабря текущего года.

Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» в течение 3 (трех) рабочих дней после получения соответствующих документов от уполномоченного органа производит выплату субсидии.»

10. Пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. В целях эффективной реализации мер государственной поддержки по доставке товаров в труднодоступные и отдаленные местности осуществляется мониторинг цен на товары в соответствии с порядком осуществления мониторинга цен на продовольственные товары первой необходимости на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Ямало-Ненецкого автономного округа.»

11. Признать утратившим силу пункт 5.3.

12. В пункте 5.7 слова «с пунктом 3.12» заменить словами «с пунктом 3.11».

13. Дополнить пунктом 5.8.1 следующего содержания:

«5.8.1. В случае установления факта нарушения получателем субсидии соблюдения порядка ценообразования на товары и услуги, предельных торговых надбавок к ценам закупа на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, реализуемых на территории автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в текущем финансовом году, соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению не позднее 10 рабочих дней с момента официального получения уполномоченным органом информации об установлении факта нарушения от уполномоченного исполнительного органа государственной власти автономного округа.»

14. Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета
муниципального округа Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа на возмещение затрат на доставку
товаров в труднодоступные и отдаленные местности

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Заместителю Главы
Администрации Тазовского
района, начальнику управления
по работе с населением
межселенных территорий
и традиционными отраслями
хозяйствования Администрации
Тазовского района

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидий на возмещение затрат
на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности

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): _____

Контактное лицо: _____
(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)
Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности в сумме _____
(цифрами и прописью)

Настоящим удостоверяю на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления:

- предприятие не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (для юридических лиц), деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена;
- 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, резидентом 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;
- отсутствуют нарушения соблюдения порядка ценообразования на товары и услуги, предельных торговых надбавок к ценам закупок на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости реализуемых на территории автономного округа, утвержденных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

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 1.4 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.

».

Постановление Администрации Тазовского района № 381-п от 28.04.2021 года

О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения участия населения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, соблюдения

прав и законных интересов всех участников градостроительной деятельности в вопросах утверждения градостроительной документа-

ции, в соответствии со статьями 5.1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38, руководствуясь статьями 24, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – общественные обсуждения, проект изменений в Правила) в территориальных границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Назначить срок проведения общественных обсуждений с 30 апреля 2021 года по 31 мая 2021 года.

3. Установить, что:

3.1. комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. первый заместитель Главы Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. заведующий сектором информационной системы обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта изменений в Правила зем-

лепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://tasu.ru>) в разделе «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания» до 30 апреля 2021 года;

4.2. определить интернет-приемную Администрации Тазовского района – <https://tasu.ru/obratnaya-svyaz/internet-priemnaya/> для сбора предложений и замечаний в форме электронного документа;

4.3. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту изменений в Правила землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района в здании отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (поселок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом изменений в Правила землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района в соответствии с Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-5-38.

6. Определить местом приёма замечаний и предложений по проекту изменений в Правила землепользования и застройки межселенных территорий Тазовского района: поселок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а, отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, контактные телефоны: 2-12-52, 2-01-04.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

Постановление Администрации Тазовского района № 382-п от 28.04.2021 года

Об обеспечении пожарной безопасности на территории Тазовского района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральном законе от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации и в целях укрепления пожарной безопасности в жилищном фонде, учреждениях и на объектах различных форм собственности на территории Тазовского района руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район, Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о первичных мерах пожарной безопасности в границах Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Форму участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны, согласно приложению № 2;

1.3. Порядок обучения мерам пожарной безопасности населения Тазовского района согласно приложению № 3;

1.4. Перечень первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря для помещений и строений, находящихся в собственности (пользовании) граждан, согласно приложению № 4;

1.5. Основные требования по соблюдению противопожарного режима на объектах защиты, в которых располагаются муниципальные учреждения, отраслевые (функциональные) органы Админи-

страции Тазовского района, согласно приложению № 5.

2. Руководителям муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, пользующихся объектами защиты муниципальной собственности безвозмездно, без заключения договоров, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации, а также руководителям организаций, являющихся балансодержателями и имеющих в оперативном управлении объекты муниципальной собственности, обеспечить соблюдение противопожарного режима на подведомственных объектах защиты, в том числе реализацию специальных условий социального и (или) технического характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными документами по пожарной безопасности.

3. Руководителям муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, рекомендовать организациям и учреждениям, находящимся в частной собственности, гражданам на территории Тазовского района организовать проведение и исполнение комплекса противопожарных мер, предусмотренных данным постановлением.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 382-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о первичных мерах пожарной безопасности в границах муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение направлено на реализацию полномочий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район) в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности.

1.2. Правовое регулирование отношений в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Тазовского района осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Администрации Тазовского района.

1.3. Первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предотвращению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров.

II. Перечень первичных мер пожарной безопасности

2.1. Организационно-правовое, финансовое, материально-техническое обеспечение пожарной безопасности в пределах компетенции Администрации Тазовского района.

2.2. Разработка и организация выполнения муниципальных целевых программ (подпрограмм) по вопросам пожарной безопасности.

2.3. Обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, в том числе создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях.

2.4. Содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности. Исходя из потребности, предусматривать оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем.

2.5. Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах.

2.6. Организация и принятие мер по оповещению населения и подразделений противопожарной службы о пожаре в сельских населенных пунктах Тазовского района.

2.7. Разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Тазовского района и объектов муниципальной собственности, включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территории Тазовского района.

2.8. Оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

2.9. Установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности на территории Тазовского района.

2.10. Утверждение правовым актам расписания выезда подразделений Тазовского пожарно-спасательного гарнизона для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории Тазовского района.

2.11. Создание, реорганизация и ликвидация подразделений муниципальной пожарной охраны, установление численности и контроль за ее деятельностью.

III. Комплекс мероприятий по выполнению первичных мер пожарной безопасности на территории Тазовского района

3.1. Комплекс мероприятий по выполнению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов согласно действующим положениям возложен на созданные структурные подразделения Администрации Тазовского района:

3.1.1. в поселке Тазовский – на управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

3.1.2. в селе Газ-Сале – на администрацию села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

3.1.3. в селе Находка – на администрацию села Находка Администрации Тазовского района;

3.1.4. в селе Антипаюта – на администрацию села Антипаюта Администрации Тазовского района;

3.1.5. в селе Гыда – на администрацию села Гыда Администрации Тазовского района;

3.2. В населенных пунктах Тазовского района структурными подразделениями Администрации Тазовского района, на которые возложены действующие полномочия по реализации первичных мер пожарной безопасности, проводится следующее:

3.2.1. создаются условия для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;

3.2.2. создаются в целях пожаротушения условия для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в сельских населенных пунктах и на прилегающих к ним территориях;

3.2.3. организуются и принимаются меры по оповещению населения и подразделений Государственной противопожарной службы о пожаре;

3.2.4. принимаются меры по локализации пожара и спасению людей и имущества до прибытия подразделений противопожарной службы;

3.2.5. включаются мероприятия по обеспечению пожарной безопасности в планы, схемы и программы развития территорий поселений;

3.2.6. оказывается содействие Правительству Ямало-Ненецкого автономного округа в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

3.3. Вне территории населенных пунктов Тазовского района, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, комплекс мероприятий по реализации первичных мер пожарной безопасности на территории Тазовского района реализовывает Администрация Тазовского района, а также:

3.3.1. принимает решение по установлению особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности;

3.3.2. осуществляет разработку и организацию выполнения муниципальных целевых программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности.

3.4. Определить комплекс мероприятий по выполнению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального округа Тазовский район (далее – комплекс мероприятий) согласно приложению к данному Положению.

3.5. Комплекс мероприятий является неотъемлемой частью Положения о первичных мерах пожарной безопасности в границах Тазовского района и определяет полномочия (обязанности) в реализации мер пожарной безопасности на территории Тазовского района и определяет общие правовые, экономические и социальные основы обеспечения пожарной безопасности на территории Тазовского района, регулирует в этой области отношения между органами местного самоуправления, общественными объединениями, юридическими лицами, должностными лицами, гражданами (физическими лицами), в том числе индивидуальными предпринимателями.

IV. Расходные обязательства по обеспечению первичных мер пожарной безопасности

4.1. Финансовое обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Тазовского района является расходным обязательством Тазовского района.

4.2. За счет средств бюджета Тазовского района осуществляются расходы, связанные с реализацией обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах Тазовского района.

4.3. Финансовое обеспечение расходных обязательств по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на эти цели.

4.4. Реализация первичных мер пожарной безопасности в отношении объектов защиты, расположенных на территории Тазовского района, находящихся в собственности, распоряжении (пользовании) граждан, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений, организаций и учреждений (далее – собственники) и не находящихся в муниципальной собственности, является расходным обязательством собственников объектов защиты.

Приложение
к Положению о первичных мерах
пожарной безопасности в границах
муниципального округа Тазовский
район Ямало-Ненецкого
автономного округа

КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ

по выполнению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального округа Тазовский район

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Срок (период) исполнения
1. Соблюдение требований пожарной безопасности по планировке и застройке территории сельских поселений			
1.1.	Соблюдение противопожарных разрывов между зданиями и сооружениями, иными объектами защиты	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района; муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства»; департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности, частной собственности, пользовании, содержании объекты защиты	постоянно
1.2.	Проектирование автомобильных стоянок в микрорайонах сельских населенных пунктов для освобождения проездов к зданиям и сооружениям от стоянок личного транспорта	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района; администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	постоянно
1.5.	Проектирование источников наружного противопожарного водоснабжения в границах сельских населенных пунктов с требуемым расходом воды для целей пожаротушения	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района; муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»; администрации сел Администрации Тазовского района; организации, предприятия, являющиеся собственниками объектов защиты и не относящиеся к объектам муниципальной собственности, объекты которых не обеспечены в установленном порядке на наружном противопожарном водоснабжением; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
2. Обеспечение беспрепятственного проезда по муниципальным дорогам пожарной техники к месту пожара			
2.1.	Обеспечение свободного проезда по улицам и дорогам в границах городского округа пожарной техники, подъезда к муниципальным зданиям и сооружениям, наружным пожарным лестницам и водосточникам, используемым для целей пожаротушения	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; Тазовское муниципальное дорожное транспортное предприятие	постоянно
2.2.	Проектирование муниципальных дорог в границах сельских поселений Тазовского района	отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района; муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»; администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	постоянно
3. Обустройство, содержание и ремонт источников наружного противопожарного водоснабжения, находящегося в муниципальной собственности			
3.1.	Обеспечение исправного состояния и готовность искусственных источников наружного противопожарного водоснабжения, очистка разворотных площадок	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности, частной собственности, пользовании, содержании искусственные источники противопожарного водоснабжения	постоянно
3.2.	Очистка разворотных площадок и обеспечение подъезда к заборным устройствам источников противопожарного водоснабжения	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности, частной собственности, пользовании, содержании искусственные источники противопожарного водоснабжения	постоянно
3.5.	Исходя из физической возможности, при наличии на территориях населенных пунктов, на объектах защиты или вблизи них (в радиусе 200 метров) естественных или искусственных водосточников (река, озеро, бассейн, градирия и др.), к ним должны быть устроены подъезды с площадками (пирсами) с твердым покрытием размером не менее 12 x 12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года, за исключением случаев, когда территория населенного пункта, объекта защиты и находящиеся на них здания и сооружения обеспечены источниками противопожарного водоснабжения	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности, частной собственности, пользовании, содержании объекты, расположенные в радиусе 200 метров, естественные или искусственные водосточники (река, озеро)	постоянно
4. Обеспечение пожарной безопасности в границах Тазовского района населенных пунктов, на объектах (зданиях помещениях) муниципальной собственности и муниципального жилого фонда			
4.1.	Очистка территории участков, прилегающих к муниципальным жилым домам, и в противопожарных разрывах между зданиями, находящимися в муниципальной собственности, от горючих отходов мусора сухой травы, не допускать разведения костров, приготовления пищи с применением открытого огня (мангалов, жаровен и др.) и сжигания отходов и тары в противопожарных разрывах	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
4.2.	Использование открытого огня и разведение костров на землях населенных пунктов, сельскохозяйственного назначения могут проводиться при условии соблюдения требований пожарной безопасности, установленных соответствующим порядком, предусмотренным пунктом 185 постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 года № 1479 (Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации)	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрации сел Администрации Тазовского района; управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	постоянно
4.3.	Проведение оценки возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов, при необходимости создание (обновление) вокруг населенных пунктов противопожарных минерализованных полос шириной не менее 10 метров	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
4.4.	Проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности и устранение нарушений норм и правил пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты; организации и учреждения, оказывающие услуги по содержанию и обслуживанию объектов защиты муниципальной собственности	постоянно
4.5.	Проведение пожарно-профилактической работы (проведение противопожарных инструктажей, обучение пожарнотехническому минимуму ответственных должностных лиц, соблюдение противопожарного режима) на объектах муниципальной собственности, оборудование уголков и стендов по пожарной безопасности	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	постоянно
4.6.	Проведение не реже 1 раза в полугодие учебных тренировок действий персонала по эвакуации людей из зданий с массовым пребыванием людей	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты с массовым пребыванием людей	постоянно

4.7.	Проведение противопожарных мероприятий по подготовке муниципального жилищного фонда к эксплуатации в весенне-летний и осенне-зимний периоды, устранение нарушений норм и правил пожарной безопасности	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; организации обеспечивающие обслуживание и содержание жилищного фонда	постоянно
4.8.	Установка и содержание в исправном состоянии муниципальных систем оповещения населения	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
5. Противопожарная пропаганда			
5.1.	Информирование населения Тазовского района о принятых решениях по обеспечению пожарной безопасности в границах района. Изготовление наглядной агитации (баннеры, памятки, буклеты) о мерах пожарной безопасности	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации»; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района; управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	постоянно
5.2.	Размещение материалов по профилактике пожаров, основным фактам нарушений требований пожарной безопасности на территории Тазовского района, в том числе и в местах общего пользования, многоквартирных жилых домов, сводок по пожарам и другой информации, направленной на предотвращение пожаров и соблюдение населением требований пожарной безопасности, исходя из фактических угроз, в средствах массовой информации (телевидение, радио, газете), на официальных сайтах и социальных сетях органов местного самоуправления	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации»; информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
5.3.	Организация телевизионных сюжетов, направленных на информирование (обучение) мерам пожарной безопасности, освещение нарушений наиболее часто встречающихся на территории района	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации»; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	постоянно
6. Создание условий для организации добровольной пожарной охраны в муниципальных учреждениях и предприятиях			
6.1.	Создание в муниципальных учреждениях и предприятиях Тазовского района общественных учреждений пожарной охраны в виде объектовых добровольных пожарных команд или объектовых пожарных дружин	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	постоянно
6.2.	Внедрение в коллективный договор (Положение об оплате труда работников учреждения (предприятия); Положение, предусматривающее материальное стимулирование деятельности добровольных пожарных из числа работников организации	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	на период действия трудовых отношений
6.3.	Патрулирование добровольными пожарными муниципальных учреждений предприятий в границах городского округа территорий предприятий в условиях сухой, жаркой и ветреной погоды или штормового предупреждения	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	в летний пожароопасный сезон
6.4.	Организация дежурства добровольных пожарных, муниципальных учреждений и предприятий при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, производстве пожароопасных работ на предприятии	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты с массовым пребыванием людей	при проведении мероприятий
6.5.	Участие добровольных пожарных при проведении противопожарных инструктажей, занятий, отработок планов эвакуации в муниципальных предприятиях, учреждениях, где осуществляют трудовую деятельность добровольные пожарные	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	при проведении мероприятий
6.6.	Осуществление добровольными пожарными контроля за противопожарным режимом на муниципальных объектах защиты, где они осуществляют трудовую деятельность	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной собственности (пользовании) объекты защиты	при проведении мероприятий
7. Установление особого противопожарного режима			
7.1.	В случае повышения пожарной опасности на территории Тазовского района, в том числе и в населенных пунктах района, решением Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Тазовском районе устанавливается особый противопожарный режим	Администрация Тазовского района; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	в период негативной противопожарной обстановки на территории Тазовского района
7.2.	На период действия особого противопожарного режима, в зависимости от складывающейся обстановки и причин повышения пожарной опасности, правовым актом Администрации Тазовского района на территории района планируются и реализуются дополнительные требования пожарной безопасности, в том числе устанавливающие правила поведения людей, порядок организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности	Администрация Тазовского района; управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	на период установления особого противопожарного режима
7.3.	При введении особого противопожарного режима на территории Тазовского района, где действует режим, запрещается сжигание сухой растительности, бытового мусора и горючих отходов	администрации сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; учреждения и организации на территории Тазовского района, имеющие в муниципальной, частной собственности (пользовании) объекты защиты, граждане	в период установленных запретов

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 382-п

ФОРМА

участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности, в том числе в деятельности добровольной пожарной охраны

1. Определить, что формами участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности на территории Тазовского района является:

- 1.1. соблюдение мер пожарной безопасности на работе и в быту;
- 1.2. наличие в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря предусмотренного данным постановлением;
- 1.3. уведомление пожарной охраны при обнаружении пожара

немедленно;

- 1.4. спасение людей, имущества и принятие мер по тушению пожаров до прибытия пожарной охраны;
- 1.5. содействие пожарной охране при тушении пожаров;
- 1.6. выполнение предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц федерального государственного пожарного надзора;
- 1.7. предоставление в установленном законодательством Российской Федерации порядке возможности должностным лицам федерального государственного пожарного надзора проводить обследования и

проверки принадлежащих им производственных, хозяйственных и иных помещений и строений (за исключением жилых помещений), территорий, земельных участков в целях контроля за соблюдением требований пожарной безопасности и пресечения их нарушений;

1.8. выполнение дополнительных мер пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;

1.9. оказание помощи органам местного самоуправления в проведении противопожарной пропаганды.

2. Определить, что участие граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в форме добровольной пожарной охраны на территории Тазовского района осуществляется посредством:

2.1. вступления граждан на добровольной основе в добровольные пожарные;

2.2. участия в проведении противопожарной пропаганды;

2.3. информирование о выявленных нарушениях требований пожарной безопасности органов местного самоуправления и организаций, территориальных органов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области пожарной безопасности, в лице их руководителей и структурных подразделений, в сфере ведения которых входят вопросы организации и осуществления федерального государственного пожарного надзора на территориях субъектов Российской Федерации;

2.4. внесения в органы местного самоуправления и организации предложений по повышению уровня пожарной безопасности на территории города и в организациях;

2.5. участия в профилактике и (или) тушении пожаров, проведении аварийно-спасательных работ и оказании первой помощи пострадавшим.

Приложение № 3 УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 382-п

ПОРЯДОК

обучения мерам пожарной безопасности населения Тазовского района

1. Порядок охватывает требования Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении п противопожарного режима в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы пожарной безопасности.

2. Действие настоящего Порядка распространяется на работающее и неработающее население, воспитанников дошкольных образовательных организаций и обучающихся в образовательных организациях.

3. Обучение мерам пожарной безопасности проводится в целях обучения основам пожаробезопасного поведения, соблюдения противопожарного режима территорий, зданий (сооружений), помещений, организаций, других объектов (далее - объекты), а также в быту, обучения правилам вызова пожарной помощи, действиям в случае возникновения пожара и пользования первичными средствами пожаротушения.

4. Основными видами обучения населения мерам пожарной безопасности являются:

4.1. противопожарный инструктаж;

4.2. изучение минимума пожарно-технических знаний (далее - пожарно-технический минимум);

5. К работе на объектах допускаются только лица, прошедшие обучение мерам пожарной безопасности.

6. Противопожарный инструктаж проводится руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) организации (индивидуальным предпринимателем), в пользовании которой на праве собственности или на ином законном основании находятся объекты (далее - руководитель организации, уполномоченное должностное лицо), по специальным программам обучения мерам пожарной безопасности работников организаций, утвержденным администрациями (собственниками) организаций (далее также - специальные программы), в порядке, определяемом руководителем организации.

7. При проведении противопожарного инструктажа руководитель организации или иное уполномоченное должностное лицо обязано знакомить работников с:

7.1. правилами содержания территории, зданий (сооружений) и помещений, в том числе эвакуационных путей, наружного и внутреннего водопровода, систем оповещения о пожаре и управления процессом эвакуации людей;

7.2. требованиями пожарной безопасности исходя из специфики пожарной опасности технологических процессов, производств и объектов;

7.3. мероприятиями по обеспечению пожарной безопасности при эксплуатации зданий (сооружений), оборудования, производстве пожароопасных работ;

7.4. правилами применения открытого огня и проведения огневых работ;

7.5. обязанностями и действиями работников при пожаре, правилами вызова пожарной охраны, правилами применения средств пожаротушения и установок пожарной автоматики.

8. Обучение пожарно-техническому минимуму проходят руководители, специалисты и работники организаций, ответственные за пожарную безопасность, в объеме знаний нормативных правовых актов, регламентирующих пожарную безопасность, в части

противопожарного режима, пожарной опасности технологического процесса и производства организации, а также приемов и действий при возникновении пожара в организации, позволяющих выработать практические навыки по предупреждению пожара, спасению жизни, здоровья людей и имущества при пожаре.

8.1. обучение по специальным программам пожарно-технического минимума организуется как с отрывом от производства, так и без отрыва от производства;

8.2. обучение пожарно-техническому минимуму с отрывом от производства проходят:

8.2.1. руководители и главные специалисты организаций или лица, исполняющие их обязанности;

8.2.2. работники, ответственные за пожарную безопасность организаций и проведение противопожарного инструктажа;

8.2.3. руководители первичных организаций добровольной пожарной охраны;

8.2.4. руководители загородных оздоровительных учреждений для детей и подростков;

8.2.5. работники, выполняющие газосварочные и другие огневые работы;

8.2.6. водители пожарных автомобилей и мотористы мотопомп детских оздоровительных учреждений;

8.2.7. иные категории работников (граждан) по решению руководителя организации;

8.3. обучение по специальным программам пожарно-технического минимума с отрывом от производства с выдачей удостоверений установленного образца проводится в образовательных организациях пожарно-технического профиля, учебных центрах федеральной противопожарной службы МЧС России, учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям Ямало-ненецкого автономного округа, территориальных подразделений Государственной противопожарной службы МЧС России, в организациях, оказывающих в установленном порядке услуги по обучению населения мерам пожарной безопасности;

8.4. обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проходят:

8.4.1. руководители подразделений организации, руководители и главные специалисты подразделений взрывопожароопасных производств;

8.4.2. работники, ответственные за обеспечение пожарной безопасности в подразделениях;

8.4.3. педагогические работники дошкольных образовательных организаций;

8.4.4. работники, осуществляющие круглосуточную охрану организации;

8.4.5. граждане, участвующие в деятельности подразделений пожарной охраны по предупреждению и (или) тушению пожаров на добровольной основе;

8.4.6. работники, привлекаемые к выполнению взрывопожароопасных работ;

8.5. обучение по специальным программам пожарно-технического минимума непосредственно в организации проводится руководителем организации или лицом, назначенным приказом (распоряжением) руководителя организации, ответственным за пожарную

безопасность, имеющим соответствующую подготовку.

9. Руководитель организации обеспечивает ознакомление (под роспись) граждан, прибывающих в гостиницы, мотели, общежития и другие здания, приспособленные для временного пребывания людей, с правилами пожарной безопасности.

10. Дополнительные противопожарные инструктажи с населением и в организациях проводятся в летний пожароопасный сезон, в период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, а также при введении особого противопожарного режима.

11. Противопожарная подготовка обучающихся при получении начального общего образования и детей старшего дошкольно-

го возраста проводится в виде бесед по предупреждению пожаров в школе и дома.

12. Обучающиеся при получении основного общего и среднего общего образования проходят противопожарную подготовку в соответствии с курсом «Основы безопасности жизнедеятельности», дополненную тематическими занятиями по изучению правил противопожарного режима, основ поведения при возникновении пожара.

13. В образовательных организациях с обучающимися при получении основного общего и среднего общего образования ежеквартально проводятся дополнительные занятия во внеурочное время по изучению правил пожарной безопасности.

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 382-п

**ПЕРЕЧЕНЬ
первичных средств пожаротушения и противопожарного инвентаря
для помещений и строений, находящихся в собственности
(пользовании) граждан***

N п/п	Наименование помещения, строения	Наименование первичных средств тушения пожаров и противопожарного инвентаря, их количество
1.	Многоквартирные жилые дома	- огнетушитель порошковый емкостью не менее 3 литров в количестве 1 единицы на квартиру; - покрывало для изоляции очага возгорания (асбестовое полотно, грубошерстяная ткань или войлок) - на сети хозяйственно-питьевого водопровода в каждой квартире следует предусматривать отдельный кран диаметром не менее 15 мм для присоединения шланга, оборудованного распылителем, для использования его в качестве первичного устройства внутриквартирного пожаротушения для ликвидации очага возгорания. Длина шланга должна обеспечивать возможность подачи воды в любую точку квартиры
2.	Индивидуальные жилые дома	- огнетушитель порошковый емкостью не менее 3 литров в количестве 1 единицы; - емкость с водой объемом 200 литров в количестве 1 единицы на дом (в летний период); - ведра емкостью не менее 10 литров в количестве не менее 2 единиц на дом; - ящик с песком объемом 0,5 куб. м; - топор, лом, лопата штыковая или совковая по 1 единице
3.	Гаражи	- огнетушитель порошковый не менее 2 литров в количестве 1 единицы на помещение; - трос в количестве 1 единицы на автомобиль; - топор, лом, лопата штыковая или совковая по 1 единице
4.	Дома, балки, временные строения, вспомогательные, подсобные, хозяйственные постройки	- емкость с водой объемом 200 литров в количестве 1 единицы (в летний период); - ведра емкостью не менее 10 литров в количестве не менее 2 единиц на дом, постройку; - ящик с песком объемом 0,5 куб. м; - топор, лом, лопата штыковая или совковая по 1 единице - огнетушитель порошковый не менее 3 литров

* - согласно статье 34 Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» - граждане обязаны иметь в помещениях и строениях, находящихся в их собственности (пользовании), первичные средства тушения пожаров и противопожарный инвентарь в соответствии с правилами противопожарного режима и перечнями, утвержденными соответствующими органами местного самоуправления;

** - приобретение, контроль за сохранностью противопожарного инвентаря осуществляется самими гражданами на правах собственности противопожарного имущества.

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2021 года № 382-п

**Основные требования по соблюдению противопожарного режима
на объектах защиты, в которых располагаются муниципальные учреждения, отраслевые
(функциональные) органы Администрации Тазовского района**

В целях реализации мер пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности и в учреждениях отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района:

1. Руководителям муниципальных учреждений, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, пользующимся объектами защиты безвозмездно, без заключения договоров, оформленных в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - руководитель организации):

1.1. организовать разработку инструкций о мерах пожарной безопасности для каждого объекта защиты в соответствии с требованиями, установленными Правилами противопожарного режима, их согласование с соответствующими руководителями государственных органов.

В инструкции о мерах пожарной безопасности для каждого объ-

екта защиты указать места для курения, определенные в соответствии с требованиями федерального законодательства, или установить соответствующие запреты;

1.2. обеспечить прохождение обучения мерам пожарной безопасности должностных лиц (работников) на объектах.

Обучение лиц мерам пожарной безопасности осуществлять путем проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума.

Порядок и сроки проведения противопожарного инструктажа и прохождения пожарно-технического минимума определяются руководителем организации. Обучение мерам пожарной безопасности осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности;

1.3. обеспечивать соблюдение должностными лицами (работниками) инструкций о мерах пожарной безопасности для объек-

тов защиты;

1.4. по результатам проверок противопожарного состояния объектов защиты сотрудниками государственного пожарного надзора, прокуратуры, а также осмотров должностными лицами балансодержателей принимать меры по устранению выявленных нарушений противопожарного режима, отраженных в актах проверок, осмотров (в пределах компетенции), и недопущению их в дальнейшем.

2. Руководителям организаций, являющихся балансодержателями и имеющих в оперативном управлении объекты защиты:

2.1. в соответствии с Правилами противопожарного режима организовать выполнение требований пожарной безопасности на объектах защиты, обеспечить объекты защиты необходимым оборудованием (снаряжением) противопожарной защиты, в том числе организовать на объектах защиты проверку, обслуживание и замену (в случае возникновения необходимости) следующих систем и средств противопожарной защиты:

2.1.1. средств огнезащиты для строительных конструкций, инженерного оборудования зданий и сооружений;

2.1.2. пожарных лестниц и ограждений на крышах (покрытиях) зданий и сооружений;

2.1.3. автоматических установок пожарной сигнализации, систем противодымной защиты, систем оповещения людей о пожаре и управления эвакуацией;

2.1.4. внутреннего противопожарного водопровода;

2.1.5. иных систем и средств противопожарной защиты;

2.2. организовать периодический осмотр ответственными лицами за соблюдением противопожарного режима на закрепленных объектах защиты, в том числе обеспечить постоянный контроль за состоянием систем противопожарной защиты, средств пожаротушения и состоянием эвакуационных путей и выходов;

2.3. при планировании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период на содержание объектов защиты предусматривать необходимый объем денежных средств для обеспечения пожарной безопасности и проведения периодических проверок систем и средств противопожарной защиты;

2.4. по результатам проверок противопожарного состояния объектов защиты сотрудниками государственного пожарного надзора, прокуратуры принимать меры по устранению выявленных нарушений противопожарного режима, отраженных в актах проверок, и недопущению их в дальнейшем.

Постановление Администрации Тазовского района № 384-п от 29.04.2021 года

Об организации торговой ярмарки в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

На основании статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А «О розничных рынках и организации деятельности ярмарок на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать торговую ярмарку в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году, 9 мая 2021 года с 11:00 часов до 16:00 часов.

2. Утвердить:

2.1. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей,

участвующих в ярмарке, в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году (приложение № 1);

2.2. Схему размещения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году (приложение № 2).

3. Начальнику управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (Ткаченко Г.А.) обеспечить санитарную уборку территории в месте проведения ярмарки в процессе ее работы и после окончания.

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

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 384-п**

ПЕРЕЧЕНЬ

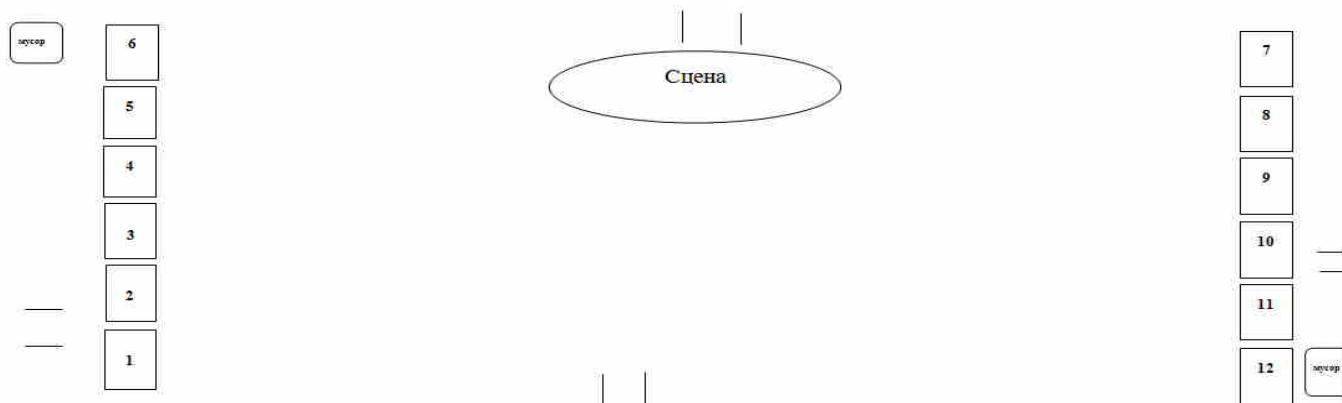
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

№ п/п	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя	Перечень товаров и услуг
1	2	3	4
1	ИП	Абдылла кызы Гулнур	Шашлык, плов, выпечка
2	ИП	Гусейнов Асиф Сары оглы	Шашлык
3	ИП	Гусейнов Эльшан Сары оглы	Шашлык
4	ИП	Смагин Антон Валерьевич	Шашлык
5	ИП	Кайбалиев Алладин Ага оглы	Шашлык
6	ИП	Фозилов Мехродж Мирокилович	Плов, выпечка
7	ООО «Ямал Экспорт»	Портянко Николай Владимирович	Колбасные изделия
8	ООО «АрктикСпецТех»	Шарапов Максим Геннадьевич	Рыбная продукция
9	ИП	Перфильева Виктория Валентиновна	Выпечка, чай
10	ИП	Ручкова Ирина Владимировна	Шары, сладкая вата, чай
11	ИП	Самохин Петр Владимирович	Сувенирная продукция

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 384-п

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в организации торгового обслуживания на ярмарке, в рамках проведения мероприятий, посвященных празднованию 76-й годовщины со Дня Победы в Великой Отечественной войне, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году



Постановление Администрации Тазовского района № 389-п от 29.04.2021 года

Об утверждении порядка проведения мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях улучшения информирования инвалидов о состоянии доступности для них значимых объектов социальной инфраструктуры, во исполнение пункта 2 постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 февраля 2021 года № 88-П «Об утверждении порядка проведения исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной и транспортной инфраструктур на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьями 11, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемый порядок проведения мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 389-п

ПОРЯДОК

проведения мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила проведения мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ, мониторинг).

1.2. Мониторинг проводится с целью:

1.2.1. анализа изменения уровня доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры;

1.2.2. определения объектов социальной инфраструктуры подлежащих адаптации (дооборудованию);

1.2.3. информационного наполнения регионального портала «Доступная среда»;

1.2.4. информирования инвалидов о доступности значимых для них объектов социальной инфраструктуры.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:
объект социальной инфраструктуры - объект недвижимости либо его часть, используемые организацией (структурным подразделением), на котором предоставляются услуги в приоритетных для инвалидов сферах жизнедеятельности;

приоритетная для инвалидов сфера жизнедеятельности - образование, здравоохранение, социальная защита, занятость, спорт и физическая культура, информация и связь, культура, бытовое обслуживание, торговля, общественное питание;

перечень значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры - список объектов социальной инфраструктуры, на которых расположены муниципальные организации муниципального округа, предоставляющие услуги гражданам либо имеющие работников из числа инвалидов, отобранные с участием представителей общественных организаций инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального округа;

реестр доступных значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры - список значимых объектов социальной инфраструктуры, полностью приспособленных к потребностям инвалидов, в том числе значимых объектов социальной инфраструктуры, на которых до их реконструкции или капитального ремонта приняты исчерпывающие меры по приспособлению.

1.4. Участниками проведения мониторинга являются:

департамент социального развития Администрации Тазовского района;

департамент образования Администрации Тазовского района;

управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризму Администрации Тазовского района;

управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

муниципальное казённое учреждение «Дирекция по обслуживанию органов местного самоуправления Тазовского района»;

муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района».

1.5. Результаты мониторинга могут использоваться исполнительными органами местного самоуправления, указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка, для планирования мероприятий по созданию для инвалидов условий доступности объектов и услуг.

II. Проведение мониторинга

2.1. Исполнительные органы местного самоуправления муниципального округа, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, формируют и в дальнейшем актуализируют перечень значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры в пределах установленных полномочий до 01 февраля текущего года.

2.2. Мониторинг проводится в отношении объектов социальной инфраструктуры, включенных в перечень значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры в пределах установленных полномочий, один раз в год, до 01 мая, путем анализа паспортов доступности, актов обследования значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры, планов мероприятий по адаптации объектов социальной инфраструктуры и результатов исполнения мероприятий, проведенных на объектах социальной инфраструк-

туры в отчетном периоде, по форме согласно приложению № 1 к Порядку проведения исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной и транспортной инфраструктур на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 февраля 2021 года № 88-П.

2.3. По итогам мониторинга исполнительные органы местного самоуправления муниципального округа, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, формируют реестр доступных значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры (далее - реестр доступных значимых для инвалидов объектов) по форме согласно приложению № 2 к Порядку проведения исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа мониторинга доступности значимых для инвалидов объектов социальной и транспортной инфраструктур на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 февраля 2021 года № 88-П.

Объекты социальной инфраструктуры, на которых доступность услуг для инвалидов не обеспечена, а также планируются (ведутся) работы по их приспособлению к потребностям инвалидов, в реестр доступных значимых для инвалидов объектов не могут быть включены.

2.4. Реестр доступных значимых для инвалидов объектов подлежит размещению до 01 июня текущего года на официальных сайтах исполнительных органов местного самоуправления муниципального округа, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в дальнейшем ежегодно актуализируется до 01 июня года, следующего за отчетным периодом.

2.5. Информация о доступности значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры, включенных в перечень значимых для инвалидов объектов социальной инфраструктуры, размещается на федеральном портале «Жить вместе» (www.zhit-vmeste.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» исполнительными органами местного самоуправления муниципального округа и актуализируется один раз в год, не позднее 01 мая года, следующего за отчетным годом.

Постановление Администрации Тазовского района № 390-п от 29.04.2021 года

Об исполнении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами

В соответствии с Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», законами Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2007 года № 42-ЗАО «Об организации и осуществлении деятельности по опеке и попечительству в Ямало-Ненецком автономном округе, от 14 декабря 2007 года № 127-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами», руководствуясь статьями 11, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что исполнение переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами возлагается на департамент социального развития Администрации Тазовского района.

2. Департаменту социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.) обеспечить:

2.1. исполнение переданных отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами в соответствии с действующим законодательством;

2.2. получение от исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа документов и материалов для осуществления отдельных государственных полномочий;

2.3. принятие решения о помещении граждан, нуждающихся в опеке (попечительстве), в расположенные на территории Ямало-Ненецкого автономного округа соответствующие медицинские организации, организации социального обслуживания, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления;

2.4. обращение в организации социального обслуживания и иные организации, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органов местного самоуправления, в целях предоставления гражданам, находящимся под опекой (попечительством) или нуждающимся в опеке (попечительстве), социальных, медицинских и иных услуг, на получение которых указанные граждане имеют право в соответствии с федеральными законами и законами Ямало-Ненецкого автономного округа;

2.5. эффективное и целевое использование финансовых средств и материальных ресурсов, предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий;

2.6. представление исполнительным органам государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченным на осуществление деятельности по организации опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами, необходимой информации, связанной с осуществлением отдельных государственных полномочий, а также с использованием предоставленных на эти цели финансовых средств и материальных ресурсов;

2.7. представление в уполномоченные органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по делам опеки и попечительства отчетность по осуществлению отдельных государственных полномочий, а также отчетность об использовании предоставлен-

ных на эти цели финансовых средств.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 03 марта 2015 года № 75 «Об исполнении отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними недееспособными, ограниченно дееспособными и патронажу над совершеннолетними дееспособными гражданами».

Постановление Администрации Тазовского района № 391-п от 29.04.2021 года

О внесении изменений в Устав муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 31 октября 2011 года № 533

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Устав муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района 31 ок-

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

тября 2011 № 533 года.

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление капитального строительства Тазовского района» (Артюх А.Н.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 391-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Устав муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»

1. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2.1. выполнение функций муниципального заказчика:

- осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;

- заключение муниципальных контрактов по результатам проведенных закупок товаров, работ, услуг в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных для строительства объектов муниципальной собственности;

- обеспечение контроля, в том числе за соблюдением сроков и качеством выполнения строительных работ в рамках заключенных муниципальных контрактов и договоров в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности;».

2. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор (далее - Руководитель).

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним, регламентируются тру-

довым договором.

Начальник управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района назначает на должность и освобождает от должности Руководителя, заключает (расторгает) с ним трудовой договор, применяет к нему меры поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает его должностную инструкцию.».

3. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Отношения между Учреждением и Учредителем регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом. Учредитель:

- утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему;

- принимает решение о переименовании, ликвидации, реорганизации в установленном порядке;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, и Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящим Уставом.».

Постановление Администрации Тазовского района № 393-п от 29.04.2021 года

Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и упорядочения назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципальному округу Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Определить департамент социального развития Администрации Тазовского района уполномоченным органом по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации

Тазовского района от 14 мая 2019 года № 492 «Об утверждении Порядка назначения, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования Тазовский район».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 393-п**

П О Р Я Д О К

назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Настоящий Порядок разработан на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе» и определяет процедуру назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ Тазовский район).

I. Назначение пенсии за выслугу лет

1.1. Для назначения пенсии за выслугу лет муниципальные служащие обращаются в департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее – департамент) либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) с заявлением о назначении пенсии за выслугу лет (далее – заявление) путем личного обращения либо через уполномоченного представителя (далее – заявители).

Заявление подается с предъявлением:

а) документов, удостоверяющих личность, подтверждающих место жительства;

б) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, – в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявление и документы могут быть направлены в департамент посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

1.2. Перечень документов (сведений), необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, предусмотрен приложением № 1 к настоящему Порядку (далее – документы).

В заявлении указываются:

а) наименование органа, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по назначению и выплате пенсии за выслугу лет, в который подается заявление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего;

в) сведения о принадлежности к гражданству;

г) сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем место жительства муниципального служащего;

д) контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

е) дата рождения муниципального служащего;

ж) сведения о документе, удостоверяющем личность (наименование, серия и номер, кем и когда выдан, код подразделения, место рождения) муниципального служащего;

з) наименование муниципального правового акта, в соответствии с которым муниципальный служащий обращается за назначением пенсии за выслугу лет;

и) наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, в котором муниципальный служащий является получателем страховой пенсии по старости (инвалидности), дата установления страховой пенсии по старости (инвалидности);

к) страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);

л) идентификационный номер налогоплательщика физическо-

го лица (при наличии);

м) сведения о реквизитах актовой записи о смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) (заполняется в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего муниципального служащего);

н) сведения о реквизитах актовой записи об акте гражданского состояния, подтверждающий принадлежность заявителя к членам семьи умершего муниципального служащего (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) (заполняется в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего муниципального служащего);

о) сведения об уполномоченном представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (почтовый индекс, наименование района, города, иного населенного пункта, улицы, номера: дома, корпуса, квартиры) на основании записи в документе, удостоверяющем личность, или ином документе, подтверждающем регистрацию по месту жительства), вид документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан), наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) (заполняется в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

п) согласие заявителя на обработку персональных данных;

р) способ информирования о ходе рассмотрения документов (электронная почта, смс-информирование, личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

с) перечень прилагаемых документов.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении, а также обязательства об информировании департамента о переходе на пенсию за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств подтверждаются подписью заявителя.

Заявление подписывается заявителем с проставлением даты его заполнения.

1.3. Документы, представляемые заявителем, не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание.

Копии документов, представляемых заявителями лично с предъявлением оригинала, заверяются подписью лица, принимающего документы, печатью департамента, с указанием даты заверения. Копии документов, представляемых заявителями лично без предъявления оригинала, должны быть заверены нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи подлинники документов не направляются. Установление личности, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении, удостоверение верности копий приложенных документов осуществляются нотариусом или иным лицом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.4. Департамент, многофункциональный центр в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») запрашивают сведения, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, находящиеся в распоряжении у государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в случае, если указанные сведения не представлены заявителем, а также направляют такие сведения в другие организации по запросу.

1.5. Заявление и документы могут быть направлены в департамент, многофункциональный центр в форме электронных документов.

Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов:

1) подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон «Об электронной подписи») и статей 21.1, 21.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) представляются в департамент с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично при посещении департамента;

посредством многофункционального центра;

посредством Единого портала (без использования электронных носителей).

В случае направления в департамент заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

Департамент осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в департаменте, многофункциональном центре в целях и объеме, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

1.6. Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет считается день приема департаментом, многофункциональным центром заявления с документами.

Днем обращения за назначением пенсии за выслугу лет в случае направления заявления с документами по почте считается дата отправки по почтовому штемпелю на конверте.

Регистрация заявления с документами департаментом либо многофункциональным центром осуществляется в день поступления.

Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждаются распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю департаментом, многофункциональным центром.

1.7. Департамент принимает решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет не позднее 10 рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия. При этом решение о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет выносится в течение 20 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами.

В случае если срок принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет приостанавливается в связи с обстоятельствами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в адрес заявителя не позднее дня, следующего за днем истечения срока, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта, направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, уведомление о продлении срока принятия решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причины.

На основании решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет в течение 1 рабочего

дня с даты вынесения решения о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет издается приказ департамента о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет.

Основания для отказа заявителю в назначении пенсии за выслугу лет предусмотрены пунктом 1.9 настоящего Порядка.

Уведомление о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа и порядка обжалования не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет направляется заявителю любым доступным способом, позволяющим обеспечить его доставку заявителю, в том числе при личном посещении департамента, через многофункциональный центр, посредством почтового отправления.

1.8. Департамент формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет или при наличии технической возможности дело получателя пенсии за выслугу лет хранится в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы обеспечения адресной социальной поддержки населения Ямало-Ненецкого автономного округа. Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в деле получателя пенсии за выслугу лет.

В случае принятия решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет заявление и все поступившие документы для назначения пенсии за выслугу лет формируются в отказное дело, которое хранится в департаменте пять лет.

1.9. Основаниями для вынесения решения об отказе в назначении пенсии за выслугу лет являются:

1) несоблюдение условий, установленных частями 2 - 5 статьи 62, частями 2, 3 статьи 63, частью 4 статьи 64 Закона автономного округа «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2) представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Порядок оформления документов и ведения делопроизводства по назначению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет определяется департаментом.

II. Выплата пенсии за выслугу лет

2.1. Для выплаты пенсии за выслугу лет заявители обращаются в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 или 1.6 настоящего Порядка, с заявлением о выплате пенсии за выслугу лет.

Перечень документов (сведений), необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет, предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - документы для выплаты пенсии).

В заявлении о выплате пенсии за выслугу лет указываются сведения, предусмотренные подпунктами «а» - «з», «м», «н», «п» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также реквизиты кредитной организации, расположенной на территории Российской Федерации, с которой заключен договор на обслуживание, для перечисления денежных средств (наименование кредитной организации, банковский идентификационный код (БИК), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и код причины постановки на учет (КПП), присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, номер счета муниципального служащего (далее - реквизиты кредитной организации)).

Заявление на выплату пенсии за выслугу лет подписывается заявителем с проставлением даты его заполнения.

Заявление на выплату пенсии за выслугу лет и документы для выплаты пенсии за выслугу лет представляются не ранее даты назначения пенсии за выслугу лет и не ранее даты увольнения с муниципальной службы (прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности).

2.2. В случае изменения персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, заявитель обращается в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 или 1.6 настоящего Порядка, с заявлением об изменении персональных данных, сведений, с учетом которых назначена и выплачивается пенсия за выслугу лет, предусмотренных подпунктами «б» - «ж» пункта 1.2 настоящего Порядка, с указанием реквизитов кредитной организации, с которой заключен договор на обслуживание, сведений о реквизитах актовой записи об акте гражданского состояния (серия и номер, дата и наименование органа, составившего запись) (в случае изменения имени) (далее - заявление об изменении персональных данных).

К заявлению об изменении персональных данных заявитель представляет документы, подтверждающие изменение персональных данных, иных сведений, ранее представленных заявителем для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет. В случае изменения имени представляется свидетельство о заключении/расторжении брака, о перемене имени, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.3. Заявитель может обратиться в департамент либо в многофункциональный центр путем личного обращения или через уполномоченного представителя с заявлением о предоставлении информации, связанной с назначением, перерасчетом и выплатой пенсии за выслугу лет (далее - заявление о предоставлении информации).

В заявлении о предоставлении информации заявитель указывает сведения, предусмотренные подпунктами «б» - «ж», «м», «н» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также сведения об информации, подлежащей предоставлению заявителю.

Заявление о предоставлении информации подается с предъявлением:

- а) документов, удостоверяющих личность;
- б) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

Заявление о предоставлении информации может быть направлено в департамент способами, предусмотренными абзацем пятым пункта 1.1, абзацем первым пункта 1.5 настоящего Порядка, с учетом требований, установленных пунктом 1.3, абзацами вторым - седьмым пункта 1.5 настоящего Порядка.

Рассмотрение заявления о предоставлении информации и подготовка ответа заявителю осуществляются в срок не более 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении информации.

2.4. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае замещения лицом, получающим пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, государственной должности федеральной гражданской службы, государственной должности гражданской службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы со дня замещения одной из указанных должностей.

2.5. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня прекращения обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.7. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

- выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

- утраты права на страховую пенсию, в том числе в связи с поступлением на работу (возобновлением иной деятельности, подлежащей включению в страховую стаж) лиц, которым указанная пенсия назначена в соответствии с пунктом 2 статьи 32 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

- смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим;
- отказа от получения назначенной страховой пенсии.

2.8. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за тем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные абзацами вторым и четвертым пункта 2.7 настоящего Порядка.

Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 2.7 настоящего Порядка, производится со дня прекращения выплаты страховой пенсии.

2.9. В случае прекращения обстоятельств, предусмотренных абзацами третьим и пятым пункта 2.7 настоящего Порядка, восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня восстановления выплаты страховой пенсии или со дня установления страховой пенсии по старости.

При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на пенсию за выслугу лет не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном статьей 63 Закона автономного округа «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа».

Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать департамент о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера

пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты не позднее чем в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

Излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет подлежат удержанию.

Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю по его вине, подлежат удержанию с получателя в размере не свыше 20 процентов от суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате пенсии за выслугу лет, до полного погашения задолженности на основании решения департамента. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет оставшаяся часть задолженности взыскивается с получателя в судебном порядке.

Получатель пенсии за выслугу лет вправе произвести возврат излишне выплаченных сумм пенсии за выслугу лет в добровольном порядке в полном объеме.

Возмещение излишне полученных сумм в добровольном порядке производится на основании решения департамента (путем перечисления на расчетный счет либо внесения в кассу департамента).

III. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

3.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится:

а) в случае увеличения после назначения пенсии за выслугу лет до дня увольнения с муниципальной службы (прекращения исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности) стажа муниципальной службы и (или) месячного денежного содержания (денежного вознаграждения).

Месячное денежное содержание (денежное вознаграждение) для перерасчета размера пенсии за выслугу лет определяется на день увольнения с муниципальной службы (прекращения исполнения полномочий по муниципальной должности);

б) в размере и в сроки, установленные для индексации размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости (инвалидности).

3.2. Лица, замещавшие муниципальную должность, должность муниципальной службы после назначения пенсии за выслугу лет при увеличении после назначения пенсии за выслугу лет до дня увольнения с муниципальной службы (прекращения исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности) стажа муниципальной службы и (или) месячного денежного содержания (денежного вознаграждения), обращаются в порядке, предусмотренном пунктами 1.1 или 1.5 настоящего Порядка, с заявлением о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Перечень документов (сведений), необходимых для перерасчета размера пенсии за выслугу лет, предусмотрен приложением № 3 к настоящему Порядку (далее - документы для перерасчета размера пенсии за выслугу лет).

В заявлении о перерасчете размера пенсии за выслугу лет указываются сведения, предусмотренные подпунктами «а» - «з», «м» - «п» пункта 1.2 настоящего Порядка, а также основания для перерасчета пенсии за выслугу лет, предусмотренные подпунктом «а» пункта 3.1 настоящего Порядка.

Достоверность представленных сведений, указанных в заявлении о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, а также обязательства об информировании департамента о переходе на пенсию за выслугу лет, иные доплаты к страховой пенсии, ежемесячное пожизненное содержание в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа, иных субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, а также приостановлении либо прекращении ее выплаты в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств подтверждаются подписью заявителя.

Заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет подшивается заявителем с проставлением даты его заполнения.

День обращения с заявлением о перерасчете размера пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с положениями абзацев первого и второго пункта 1.6 настоящего Порядка.

Регистрация заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с документами о перерасчете размера пенсии за выслугу лет, факт и дата приема указанных заявления и документов осуществляется в соответствии с положениями абзацев третьего и четвертого пункта 1.6 настоящего Порядка.

Процедура, срок и результат рассмотрения заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с документами о перерасчете размера пенсии за выслугу лет осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 1.7 настоящего Порядка.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за месяцем обращения с заявлением о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с документами о перерасчете размера пенсии за выслугу лет.

Основаниями для вынесения решения об отказе в перерасчете пенсии за выслугу лет являются:

а) отсутствие основания для перерасчета, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.1 настоящего Порядка;

б) представление неполного пакета документов, а также представление документов, не соответствующих требованиям, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка.

3.3. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Порядка, производится без истребования заявления.

Департамент принимает решение о назначении пенсии за вы-

слугу лет с указанием основания для перерасчета пенсии за выслугу лет и нового размера.

На основании решения о назначении пенсии за выслугу лет департамент в течение 1 рабочего дня издает приказ о назначении пенсии за выслугу лет в новом размере.

IV. Рассмотрение споров

4.1. Вопросы, связанные с назначением, перерасчетом и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются применительно к правилам назначения и выплаты страховых пенсий.

4.2. Споры, возникающие при назначении, перерасчете, индексации и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.

Приложение № 1

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для назначения пенсии за выслугу лет

1. Документы, подтверждающие стаж (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копия военного билета, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, выписки из протокола заседаний комиссий по установлению стажа органов местного самоуправления о включении (зачете) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж; копия распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иного органа Ямало-Ненецкого автономного округа о включении (зачете) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж).

2. Документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения обязанностей (в случае обращения за пенсией за выслугу лет муниципальным служащим, прекратившим полномочия муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей).

3. Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (в случае обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих, прекративших полномочия муниципальной службы вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения должностных обязанностей).

4. Документы, подтверждающие принадлежность заявителя к

членам семьи умершего муниципального служащего: свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего муниципального служащего).

5. Документ, подтверждающий смерть муниципального служащего, связанную с исполнением им должностных обязанностей: свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, сведения о смерти (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего муниципального служащего).

6. Сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие получение страховой пенсии по случаю потери кормильца.

7. Сведения из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенный фиксированной выплаты к страховой пенсии.

8. Справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего.

9. Справка о размере денежного вознаграждения лица, замещающего (замещавшего) муниципальные должности.

Приложение № 2

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет

1. Документ, подтверждающий освобождение от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение с муниципальной службы (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы соответствующих исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, установленные законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа).

2. Документ, подтверждающий прекращение полномочий лица,

замещавшего муниципальную должность, и освобождение от замещаемой государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иные документы соответствующих исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, установленные законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа).

Приложение № 3

к Порядку назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ

документов (сведений), необходимых для перерасчета размера пенсии за выслугу лет

1. Документы, подтверждающие стаж (документы о трудовой деятельности, трудовом стаже (за периоды до 01 января 2020 года) и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, копия военного би-

лета, справка военного комиссариата, иные документы соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, выписки из протокола засе-

даний комиссий по установлению стажа органов местного самоуправления о включении (зачете) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж; копия распоряжения представителя нанимателя или приказа органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иного органа Ямало-Ненецкого автономного округа о включении (заче-

те) муниципальному служащему периодов замещения отдельных должностей в стаж).

2. Справка о размере месячного денежного содержания муниципального служащего.

3. Справка о размере денежного вознаграждения лица, замещающего (замещавшего) муниципальные должности.

Постановление Администрации Тазовского района № 394-п от 29.04.2021 года

Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе.

2. Определить департамент социального развития Администрации Тазовского района уполномоченным органом по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности на постоянной (штатной) основе.

3. Признать утратившими силу:
постановление Администрации Тазовского района от 20 апреля 2015 года № 201 «Об утверждении Положения о порядке уста-

новления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Тазовский район на постоянной (штатной) основе»;

постановление Администрации Тазовского района от 23 мая 2016 года № 253 «О внесении изменений в Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Тазовский район на постоянной (штатной) основе, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 20 апреля 2015 года № 201»;

постановление Администрации Тазовского района от 09 сентября 2019 года № 861 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 20 апреля 2015 года № 201 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципального образования Тазовский район на постоянной (штатной) основе».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 апреля 2021 года № 394-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на постоянной (штатной) основе

Настоящее Положение разработано в целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2008 года № 123-ЗАО «О гарантиях осуществления полномочий депутата, выборного должностного лица местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления, члена избирательной комиссии муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе».

I. Установление пенсии за выслугу лет

1.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается на основании письменного заявления об установлении пенсии за выслугу лет со дня подачи заявления, но не ранее чем со дня назначения страховой пенсии.

1.2. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет на имя Главы Тазовского района со всеми необходимыми документами представляется в уполномоченный орган по установлению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности на постоянной (штатной) основе (далее – уполномоченный орган).

Заявление подается в период замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе либо после прекращения своих полномочий.

1.3. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет прилагаются следующие документы (сведения):

- копия паспорта гражданина Российской Федерации;
- заверенные копии муниципальных актов о замещении муни-

ципальной должности и прекращения полномочий;

в) документы, подтверждающие периоды работы (службы) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

г) сведения о номере лицевого счета в кредитном учреждении по месту жительства на территории Российской Федерации и реквизиты кредитного учреждения;

д) документы, подтверждающие получение инвалидности в результате исполнения полномочий по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе (в случае обращения за пенсией за выслугу лет лицом, прекратившим полномочия по замещаемой муниципальной должности вследствие инвалидности, полученной в результате исполнения полномочий);

е) документы, подтверждающие принадлежность заявителей к членам семьи умершего лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности);

ж) документ, подтверждающий смерть лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе, связанную с исполнением им полномочий по замещаемой муниципальной должности (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности);

и) справка с места учебы детей умершего лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности на постоян-

ной (штатной) основе, не достигших возраста 23 лет, обучающихся по очной форме в образовательных организациях всех типов и видов (в случае обращения за пенсией за выслугу лет члена семьи умершего лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности).

Заявление и документы (сведения) для назначения пенсии за выслугу лет, указанные в настоящем пункте, могут быть направлены в уполномоченный орган с использованием услуг почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются копии документов, указанные в настоящем пункте, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.4. Уполномоченный орган запрашивает документы (сведения), необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления, государственных органов, подведомственных им организаций:

а) документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий получение страховой пенсии по случаю потери кормильца;

б) документ из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о размере страховой пенсии по старости (инвалидности, по случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии;

в) справку о размере месячного денежного вознаграждения лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе;

г) сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица;

д) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

е) сведения из Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающие факт установления инвалидности.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, и межведомственных ответов осуществляется согласно Порядку межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П.

1.5. Копии документов должны быть представлены с оригиналами либо заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

1.6. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней с даты приема заявления рассматривает представленные документы на предмет наличия либо отсутствия оснований для установления пенсии за выслугу лет.

1.7. При наличии оснований для установления пенсии за выслугу лет уполномоченный орган готовит проект постановления Администрации Тазовского района (далее - постановление Администрации Тазовского района) об установлении пенсии за выслугу лет, где указывается дата, с которой устанавливается пенсия за выслугу лет.

1.8. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня поступления постановления Администрации Тазовского района об установлении пенсии за выслугу лет направляет его заявителю.

1.9. При отсутствии оснований для назначения пенсии за выслугу лет уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней со дня приема заявления со всеми необходимыми документами готовит проект решения об отказе в установлении пенсии за выслугу лет.

1.10. Уведомление об отказе в установлении пенсии за выслугу лет направляется заявителю не позднее 2 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

1.11. Уполномоченный орган формирует и хранит дело получателя пенсии за выслугу лет. Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в деле получателя пенсии за выслугу лет.

1.12. В случае отсутствия оснований для установления пенсии за выслугу лет поступившие заявление и документы на установление пенсии за выслугу лет хранятся в уполномоченном органе три года.

1.13. Уполномоченный орган вправе направлять в органы государственной власти и органы местного самоуправления запросы о представлении уточняющих документов для решения вопросов определения права и размера пенсии за выслугу лет.

1.14. Порядок оформления документов и ведения делопроизвод-

ства по назначению, перерасчету и выплате пенсии за выслугу лет определяется уполномоченным органом.

II. Выплата пенсии за выслугу лет

2.1. Выплата пенсии за выслугу лет осуществляется после прекращения полномочий лицом, замещавшим муниципальную должность на постоянной (штатной) основе, и производится с учетом районного коэффициента (при наличии оснований к его установлению), за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности, случаю потери кормильца), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях») на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

2.2. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в случае замещения государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной должности Ямало-Ненецкого автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы автономного округа или иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы.

2.3. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет производится постановлением Администрации Тазовского района со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. Постановление Администрации Тазовского района о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет принимается не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих наступление обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.5. Возобновление выплаты пенсии за выслугу лет производится постановлением Администрации Тазовского района со дня прекращения обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.6. Постановление Администрации Тазовского района о возобновлении пенсии за выслугу лет принимается не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих устранение обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.7. Для возобновления выплаты пенсии за выслугу лет получатель обязан представить в уполномоченный орган документы, подтверждающие его право на возобновление выплаты пенсии за выслугу лет, а также устранение обстоятельств, указанных в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.8. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случаях:

- вступления в отношении получателя пенсии за выслугу лет в законную силу обвинительного приговора суда;

- смерти получателя пенсии за выслугу лет либо вступления в силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим;

- выезд получателя пенсии за выслугу лет на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;

- утраты права на страховую пенсию по старости (инвалидности, случаю потери кормильца);

- отрешения от должности в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом;

- удаления в отставку в порядке и по основаниям, установленным федеральным законом;

- отзыва избирателями;

- утраты доверия Президента Российской Федерации по основаниям, установленным федеральным законом;

- несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

2.9. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится постановлением Администрации Тазовского района с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Положения.

2.10. Постановление Администрации Тазовского района о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих установление обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Положения. В постановлении Администрации Тазовского района указывается дата, с которой прекращается выплата пенсии за выслугу лет, и причина прекращения выплаты.

2.11. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих приостановление либо прекращение ее выплаты, за исключением обстоятельств, указанных в абзацах 2 и 3 пункта 2.8, не позднее чем в 10-дневный срок с момента наступления указанного обстоятельства.

III. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет

3.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет осуществляет уполномоченный орган.

3.2. В случае увеличения срока замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе и (или) денежного вознаграждения лица, прекратившего полномочия по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе, которому установлена ранее пенсия за выслугу лет, перерасчет размера установленной пенсии за выслугу лет производится на основании заявления о перерасчете размера пенсии за выслугу лет с приложением документов, подтверждающих увеличение срока замещения муниципальной должности на постоянной (штатной) основе пенсии и (или) денежного вознаграждения.

3.3. Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было подано заявление о перерасчете.

Заявление о перерасчете размера пенсии за выслугу лет подается в уполномоченный орган не ранее дня прекращения полномочий по замещаемой муниципальной должности на постоянной (штатной) основе.

3.4. Решение уполномоченного органа об установлении выплаты пенсии за выслугу лет в новом размере по основаниям, указанным в пунктах 3.2, 3.3 настоящего Положения, принимается не позднее 7 рабочих дней со дня поступления документов, подтверждающих установление обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.5. Уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней после принятия решения направляет заявителю уведомление о перерасчете пенсии за выслугу лет.

Постановление Администрации Тазовского района № 395-п от 30.04.2021 года

О внесении изменений в Порядок предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июня 2018 года № 550

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

которые вносятся в Порядок предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела

1. Пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предметом субсидирования могут быть обоснованные начинающим МП затраты в соответствии с направлением деятельности бизнес-проекта (расходы, связанные с приобретением оборудования, необходимого для реализации бизнес-проекта; расходы, связанные с приобретением программного обеспече-

3.6. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Положения, влекущих изменение размера пенсии за выслугу лет, не позднее чем в 10-дневный срок с даты наступления указанных обстоятельств.

3.7. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные получателю, подлежат удержанию с него в размере 20 процентов от суммы, причитающейся получателю при каждой последующей выплате пенсии за выслугу лет, до полного погашения задолженности, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке. При прекращении выплаты пенсии за выслугу лет задолженность подлежит возврату в добровольном порядке до полного погашения либо взыскивается с получателя в судебном порядке.

IV. Ответственность

4.1. Нарушение настоящего Положения влечет в отношении виновных муниципальных служащих и других должностных лиц ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов и соблюдение сроков извещения уполномоченного органа об обстоятельствах, влияющих на изменение размера пенсии за выслугу лет. Представление заявителем неполных и (или) заведомо недостоверных сведений является основанием для отказа в установлении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет.

V. Заключительные положения

5.1. Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет, осуществляется в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год.

5.2. Споры, возникающие при установлении, перерасчете и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.

5.3. Информация о предоставлении мер социальной поддержки размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 июня 2018 года № 550.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2021 года.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 395-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

необходимого для реализации бизнес-проекта; расходы, связанные с приобретением мебели; расходных материалов и инвентаря, необходимых для реализации бизнес-проекта, но не более 10 % от суммы гранта; расходы, связанные с профессиональной подготовкой и повышением квалификации начинающего МП либо персонала по виду деятельности, в соот-

ветствии с которым планируется реализация бизнес-проекта, но не более 10 % от суммы гранта, за исключением стоимости проезда к месту обучения и обратно, и проживания; расходы на рекламу бизнес-проекта; расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря и расходных материалов; выплаты по передаче прав по франшизу (паушальный взнос), за исключением:

- затрат на оплату труда сотрудников организации – заявителя (либо самого заявителя – индивидуального предпринимателя и его наемных работников);

- расходов:
- на оплату в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации налогов, сборов, страховых взносов, пени, процентов и штрафных санкций;

- на погашение кредиторской задолженности;
- на оплату коммунальных платежей;
- на аренду автомобильного транспорта, жилого помещения;
- на ремонт жилых и нежилых помещений;
- на приобретение жилых помещений, легковых автомобилей, воздушных судов;
- на приобретение крупного рогатого скота, мелкого рогатого скота, свиней, лошадей, оленей и птицы.

Средства гранта направляются на приобретение нового оборудования. При этом не допускается сдача в аренду, отчуждение оборудования другим хозяйствующим субъектам.

2. Подпункты 1.8.5; 1.8.6; 1.8.7 пункта 1.8 признать утратившими силу.

3. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Для участия в конкурсе начинающее МП в установленные сроки представляет в адрес Уполномоченного органа заявление по форме согласно приложению № 1 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».

4. Пункт 3.2 признать утратившим силу.

5. В пункте 4.4 цифру «20» заменить цифрой «10».

6. В пункте 4.5:

6.1. в абзаце втором цифру «10» заменить цифрой «2»;

6.2. в абзаце третьем цифру «5» заменить цифрой «2».

7. В пункте 4.6 цифру «30» заменить цифрой «20».

8. В подпункте 5.1.2 пункта 5.1 цифру «10» заменить цифрой «3».

9. В пункте 5.4 цифру «5» заменить цифрой «2».

10. В пункте 5.5 цифру «5» заменить цифрой «2».

«

10.	Период окупаемости бизнес-проекта, мес. (период, в течение которого средства, вложенные в бизнес-проект, приносят чистый доход, равный объему вложений)	
-----	---	--

16.2. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«

15.	Среднемесячная заработная плата наемных работников на начало реализации бизнес-проекта (тыс. руб.)	
-----	--	--

16.3. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«

16.	Среднемесячная заработная плата наемных работников (тыс. руб.) - за первый год деятельности, после получения гранта; - за второй год деятельности после получения гранта; - за третий год деятельности после получения гранта	
-----	---	--

16.4. дополнить пунктом 16-1 следующего содержания:

«

16-1.	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	
-------	---	--

17. В приложении № 3:

17.1. в пункте 1:

17.1.1. абзац четвертый подпункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«- копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную заявителем»;

11. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Начинаящее МП – получатель гранта обязано достичь результатов предоставления гранта: осуществление предпринимательской деятельности и сохранение заявленной численности работников в течение 3 лет с момента получения гранта. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, устанавливаются в договоре.

При этом не допускается сдача в аренду, отчуждение оборудования, являющегося предметом договора, другим хозяйствующим субъектам.»

12. Пункт 6.5 признать утратившим силу.

13. Пункт 6.9 изложить в следующей редакции:

«6.9. Начинаящее МП при выявлении фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий договора в части целевого использования гранта, неисполнения условия по софинансированию бизнес-проекта, неиспользования в установленный срок бюджетных средств, выявления факта отсутствия ведения получателем гранта предпринимательской деятельности по заявленному в бизнес-проекте направлению в течение срока действия договора, в случае не достижения результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка обязано возвратить в соответствии с договором полученные средства в местный бюджет путем перечисления суммы гранта на единый счет бюджета муниципального округа Тазовский район в течение 10 рабочих дней с момента получения от Уполномоченного органа уведомления о выявленных нарушениях.»

14. В пункте 6.10 слова «, неисполнение обязательств по созданию новых рабочих мест» исключить.

15. В приложении № 1 позиции:

« - заработная плата работников не ниже уровня минимальной заработной платы в Ямало-Ненецком автономном округе, установленной в рамках регионального трехстороннего соглашения «О минимальной заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе»;

- отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

- отсутствуют неустраненные нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и (или) контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;» признать утратившими силу.

16. В приложении № 2 в таблице:

16.1. пункт 10 изложить в следующей редакции:

10.	Период окупаемости бизнес-проекта, мес. (период, в течение которого средства, вложенные в бизнес-проект, приносят чистый доход, равный объему вложений)	
-----	---	--

17.1.2. абзац третий подпункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«- копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную заявителем»;

17.2. в пункте 2:

17.2.1. абзац четвертый подпункта 2.1. изложить в следующей

щей редакции:

«- копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную заявителем;»;

17.2.2. абзац пятый подпункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«- копию документа о высшем образовании по направлению «Юриспруденция» или «Экономика», выданной образовательной организацией или копию документа, подтверждающего прохождение краткосрочного обучения по основам предпринимательской деятельности или профильной переподготовке, заверенную заявителем;».

18. В приложении № 4:

18.1. пункт 2.1.2 дополнить пунктом 2.1.2-1 следующего содержания:

«2.1.2-1 Определить результаты и значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, в соответствии с приложением № 4 к настоящему Договору и осуществлять оценку их достижения в соответствии с приложением № 5 к настоящему Договору.»;

18.2. в пункте 2.2:

18.2.1. пункт 2.2.5 дополнить пунктом 2.2.5-1 следующего содержания:

«2.2.5-1 Обеспечивать достижение результатов и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных в приложении № 4 к настоящему Договору.»;

18.2.2. пункт 2.2.6 изложить в следующей редакции:

«2.2.6. В случае выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий договора в части целевого использования гранта, неисполнения условия по софинансированию бизнес-проекта, неиспользования в установленный срок бюджетных средств, полученных в рамках настоящего Договора, выявления факта отсутствия ведения получателем гранта предпринимательской деятельности по заявленному в бизнес-проекте направлению в течение срока действия договора, в случае не достижения результатов предоставления гранта и

показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, указанных в пункте 2.2.5-1, Получатель гранта в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения уведомления от Администрации Тазовского района о выявленных нарушениях, производит возврат бюджетных средств в местный бюджет путем перечисления суммы гранта на единый счет бюджета муниципального округа.»;

18.3. пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Не позднее одного месяца с периода, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Договора, Получатель гранта предоставляет в Уполномоченный орган отчет об их целевом использовании по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Договору.

Одновременно предоставляются документы, подтверждающие собственные расходы в размере не менее 15 процентов от суммы гранта (копии договоров, счетов-фактур, накладных, актов, платежных поручений и др.).»;

18.4. пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Получатель гранта ежегодно, в течение трех лет, в срок, установленный в Договоре, предоставляет в Уполномоченный орган:

4.3.1. отчет о реализации Проекта, по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Договору;

4.3.2. отчет о достижении результатов и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему Договору.»;

18.5. раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Ответственность Сторон. Порядок рассмотрения споров
5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спор рассматривается в судебном порядке.

5.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров. В случае невозможности урегулирования разногласий путем переговоров спор рассматривается в судебном порядке.».

18.6. Дополнить приложением № 4 следующего содержания:

**Приложение № 4
к Типовому договору
о предоставлении гранта**

от _____ № _____

Результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта

Наименование результата показателя	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)
1	2	3	4

18.7. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«

**Приложение № 5
к Типовому договору
о предоставлении гранта**

от _____ № _____

ФОРМА ОТЧЕТА

Отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта по состоянию на _____ 20__ года

№ п/п	Наименование результата показателя	Наименование мероприятия	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

».

19. Таблицу приложения № 6 дополнить строками следующего содержания:

Средний размер заработной платы на 1 наемного работника, руб.	от 45 000 руб. и выше	4
	от 35 000 руб. до 45 000 руб.	3
	от 25 000 руб. до 35 000 руб.	2
	менее 25 000 руб.	1
При отсутствии ФОТ на наемных работников	0	0
Период окупаемости бизнес-проекта (период окупаемости - период, в течение которого средства, вложенные в бизнес-проект, приносят чистый доход, равный объему вложений)	до 2 лет	3
	от 2 лет до 3 лет	2
	свыше 3 лет	1

».

20. Приложение № 7 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 7
к Порядку предоставления грантов
начинающим малым предприятиям
на создание собственного дела**

**ФОРМА
оценочного листа Оценочный лист члена конкурсной комиссии**

N п/п	Начинающие МП	Критерии оценки бизнес-проектов							Итоговое количество баллов
		Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию бизнес-проекта	Количество созданных рабочих мест (без учета инициатора) в результате реализации проекта	Актуальность бизнес - проекта	Планируемое поступление налоговых доходов в местный бюджет за период реализации проекта	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	Средний размер заработной платы на одного наемного работника	Период окупаемости бизнес-проекта	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									

Постановление Администрации Тазовского района № 396-п от 30.04.2021 года

О внесении изменения в пункт 4.8 Порядка реализации муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015–2021 годы», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 18 апреля 2019 года № 418

В целях регулирования предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан Тазовского района, реализации муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 – 2025 годы», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 4.8 Порядка реализации муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 – 2021 годы», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 18 апреля 2019 года № 418.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 396-п**

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 4.8 Порядка реализации муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015–2021 годы»

Пункт 4.8 изложить в следующей редакции:

«4.8. Социальная помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.

Право на получение социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, имеют:

- семьи или одиноко проживающие граждане, независимо от доходов, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина: инвалидность, преклонный возраст, нарушение здоровья гражданина, угроза гибели (либо гибель) имущества гражданина, отсутствие средств к существованию);

- лица, освобожденные из мест лишения свободы;
- лица без определенного места жительства;
- лица, демобилизованные из рядов Российской Армии;
- семьи или одиноко проживающие граждане, доход которых со-

ставляет ниже прожиточного минимума, установленного на душу населения в автономном округе, имеющие задолженность по жилищно-коммунальным услугам;

- лица, постоянно проживающие за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющие стаж работы на территории Тазовского района не менее 15 лет, оказавшиеся в трудной жизненной ситуации (с предъявлением следующих документов: копия документа удостоверяющего личность; копия трудовой книжки и/или сведений о трудовой деятельности; документы (сведения) подтверждающие трудную жизненную ситуацию; реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств).

Размер социальной помощи семьям или одиноко проживающим гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, определяется Комиссией исходя из степени тяжести трудной жизненной ситуации в каждом конкретном случае, но не может превышать десятикратной величины прожиточного минимума на душу населения

в автономном округе, действующего на день обращения заявителя. Социальная помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, предоставляется один раз в календарном году.

Социальная помощь лицам, освободившимся из мест лишения свободы, лицам без определенного места жительства и демобилизованным из рядов Российской Армии устанавливается Комиссией исходя из сложившейся ситуации в каждом конкретном случае, но не может превышать одного прожиточного минимума, установленного на душу населения в автономном округе, действующего на день обращения заявителя. Социальная помощь лицам, освободившимся из мест лишения свободы, лицам без определенного места жительства и демобилизованным из рядов Российской Армии предоставляется один раз в календарном году.

Размер социальной помощи семьям или одиноко проживающим гражданам, доход которых составляет ниже прожиточного минимума, установленного на душу населения в автономном округе, действующего на день обращения заявителя, имеющим задолженность по жилищно-коммунальным услугам, определяется Комиссией, но не может превышать 50 процентов долга по жилищно-коммунальным услугам. Социальная помощь семьям или одиноко проживающим гражданам, имеющим задолженность по жилищно-коммунальным услугам, предоставляется один раз в календарном году.

Граждане (законные представители) предоставляют в департамент следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документ, в соответствии с которым имеется возможность установления (подтверждения) места жительства гражданина на

территории Тазовского района;

- справку о составе семьи;
- документы, подтверждающие трудную жизненную ситуацию (для семей или одиноко проживающих граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации);
- справку об освобождении из мест лишения свободы (для лиц, освобожденных из мест лишения свободы);
- военный билет (для лиц, демобилизованных из рядов Российской Армии);
- справку о признании семьи малоимущей;
- справку о задолженности по жилищно-коммунальным услугам с указанием размера задолженности (для семей или одиноко проживающих граждан, имеющих задолженность по жилищно-коммунальным услугам);
- соглашение с организациями, предоставляющими жилищно-коммунальные услуги, о поэтапном погашении задолженности;
- документ, подтверждающий право владения (пользования) жилым помещением (для семей или одиноко проживающих граждан, имеющих задолженность по жилищно-коммунальным услугам);
- документ, содержащий сведения о зарегистрированных в жилом помещении совместно с заявителем гражданах (для семей или одиноко проживающих граждан, имеющих задолженность по жилищно-коммунальным услугам);
- реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств, расположенной на территории Тазовского района (лицевой счет получателя и реквизиты кредитного учреждения).

Постановление Администрации Тазовского района № 397-п от 30.04.2021 года

О внесении изменений в Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 103-п

В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение об организации предоставления общедоступного и

бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 103-п.

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

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 397-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Положение об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373, Порядком организации и осуществления образовательной де-

ятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 августа 2020 года № 442.».

Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Начальное общее образование, основное общее образование, среднее общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования. Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста

восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.»

Пункт 4.3 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Образовательные организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, обеспечивающие получение обучающимся общего образования в форме семейного образования, обязаны создать условия обучающемуся для ликвидации академической задолженности и обеспечить контроль за своевременностью ее ликвидации.»

Пункт 4.10 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«При приеме (перевод) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.»

Пункт 4.12 изложить в следующей редакции:

«4.12. Количество обучающихся в классе (группе) определяется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.»

Пункт 4.16 дополнить абзацем следующего содержания:

«Образовательная деятельность при освоении общеобразовательных программ или отдельных компонентов этих программ может быть организована в форме практической подготовки, исходя из региональных условий, ориентированных на потребность в рабочих кадрах.»

Пункт 4.22 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В организации могут быть созданы условия для проживания обучающихся в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня.»

Дополнить пунктом 4.26 следующего содержания:

«4.26. Обучающиеся, освоившие образовательные программы основного общего образования и получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, по усмотрению их родителей (законных представителей) с учетом мнения обучающихся, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) могут быть оставлены на повторное обучение или получить основное общее образование в форме семейного образования с последующим прохождением государственной итоговой аттестации в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.»

Постановление Администрации Тазовского района № 398-п от 30.04.2021 года

Об утверждении перечня организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях создания необходимых условий для исполнения административных наказаний в виде обязательных работ на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии со статьей 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Та-

зовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 20 октября 2014 года № 505 «Об утверждении перечня организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном образовании Тазовский район».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 398-п

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование организаций	Виды работ	Количество мест
1.	Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие	Уборка остановочных комплексов, дорог, тротуаров, обочин дорог, очистка водопропускников	1
2.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1
3.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1
4.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1
5.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1

Постановление Администрации Тазовского района № 399-п от 30.04.2021 года

О внесении изменений в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 февраля 2021 года № 61-п

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент осуществления муниципального зе-

мельного контроля в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 февраля 2021 года № 61-п.

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете

«Советское Заполярье».

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 399-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В разделе I:

1.1. подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального земельного контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте департамента в сети «Интернет» в разделе «муниципальный контроль»;

1.2. подпозицию 14 позиции 1.5.3 подраздела 1.5 изложить в следующей редакции:

«14) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя».

2. Позицию 3.6.5 подраздела 3.6 раздела III изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия

руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле департамента. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора) или муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.».

Постановление Администрации Тазовского района № 400-п от 30.04.2021 года

О проведении конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

С целью развития эффективной системы взаимодействия органов местного самоуправления и общества в бюджетной сфере, реализации прав населения муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на участие в осуществлении местного самоуправления, вовлечения жителей муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в решение вопросов местного значения, в соответствии с решением Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-8-40 «Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора», руководствуясь статьями 29, 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

тирования местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году с 1 мая по 22 сентября 2021 года.

2. Утвердить прилагаемый план-график проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования местных инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурсный отбор проектов инициативного бюджет-

Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

Утвержден
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 400-п

ПЛАН-ГРАФИК

проведения конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования местных
инициатив в рамках проекта «Уютный Ямал» на территории муниципального образования муниципальный округ
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

№	Наименование	Сроки проведения/место проведения
1	2	3
1.	Дата начала приёма заявок	1 мая 2021 года
2.	Дата окончания приёма заявок	10 июня 2021 года
3.	Дата начала приема инициативных проектов и прилагаемых к ним документов	25 августа 2021 года
4.	Дата окончания приема инициативных проектов и прилагаемых к ним документов	1 сентября 2021 года

5.	Место приёма заявок	Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 11, каб. 8 и сайт «живемнасевере.рф».
6.	Дата проведения предварительного отбора инициативных проектов	с 2 сентября 2021 года по 5 сентября 2021 года
7.	Сроки проведения голосования на сайте «живемнасевере.рф»	со 6 сентября 2021 года по 16 сентября 2021 года
8.	Сроки проведения очного голосования	с 17 сентября 2021 года по 19 сентября 2021 года
9.	Дата подведения итогов конкурсного отбора	с 20 сентября 2021 года по 22 сентября 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 401-п от 30.04.2021 года

Об утверждении Положения о порядке установления, увеличения (индексации) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях реализации Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке установления, увеличения (индексации) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Определить департамент социального развития Администрации Тазовского района уполномоченным органом по установлению, увеличению (индексации) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 31 марта 2011 года № 138 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государствен-

ной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы автономного округа»;

постановление Администрации Тазовского района от 06 ноября 2014 года № 527 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 31 марта 2011 года № 138 «Об утверждении Положения о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы автономного округа»;

постановление Администрации Тазовского района от 18 февраля 2015 года № 64 «О внесении изменений в Положение о порядке установления, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 31 марта 2011 года № 138».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 401-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке установления, увеличения (индексации) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа

Настоящее Положение определяет порядок установления, увеличения (индексации) и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа, предусмотренные Перечнем должностей согласно приложению № 1, приложению № 2 к Закону Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Перечень должностей № 1, Перечень должностей № 2).

I. Основания установления пенсии за выслугу лет

1.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии пенсионерам из числа лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы автономного округа, не менее 15 лет, при условии замещения этим лицом должности, предусмотренной Перечнем должностей № 1, сроком не менее одного года.

стей № 1, сроком не менее одного года.

1.2. Пенсия за выслугу лет не может быть установлена лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа назначены пенсия за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание или иное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, а также лицам, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации.

1.3. Гражданам, имеющим право на одновременное получение пенсии за выслугу лет, предусмотренной настоящим Положением, и (или) другого дополнительного материального обеспечения, назначаемого в соответствии с федеральным законодательством, законодательством автономного округа или иных субъектов Российской Федерации, устанавливается одна выплата по выбору получателя.

II. Размер пенсии за выслугу лет

2.1. Размер пенсии за выслугу лет определяется Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 марта 2000 года № 10-ЗАО «О пенсии за выслугу лет лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого авто-

номного округа».

2.2. Лицам, имеющим право на получение двух пенсий согласно Федеральным законам от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» и от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», при определении размера пенсии за выслугу лет учитывается общая сумма двух этих пенсий.

2.3. Должностной оклад определяется по состоянию на 01 января 2007 года и увеличивается (индексируется) в размерах, которые предусмотрены для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, до даты назначения пенсии за выслугу лет.

2.4. Страховая пенсия для лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления автономного округа, пенсия за выслугу лет которым назначена до 01 января 2014 года, определяется в размере трудовой пенсии, установленной им по состоянию на 01 января 2014 года в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

2.5. Страховая пенсия для лиц, замещавших должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, обратившихся за назначением пенсии за выслугу лет после 01 января 2014 года, определяется в размере, установленном на день обращения за назначением пенсии за выслугу лет впервые.

III. Срок, на который устанавливается пенсия за выслугу лет

3.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается со дня обращения за ней, но не ранее даты назначения страховой пенсии, и сохраняется при выезде за пределы автономного округа.

3.2. При направлении документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, почтовой связью днем обращения за ней считается дата их отправления (согласно почтовому штемпелю).

3.3. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно.

IV. Порядок установления пенсии за выслугу лет

4.1. Пенсия за выслугу лет устанавливается постановлением Администрации Тазовского района.

4.2. Заявление об установлении пенсии за выслугу лет на имя Главы Тазовского района со всеми необходимыми документами подается в департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее – департамент).

4.3. К заявлению об установлении пенсии за выслугу лет граждане представляют следующие документы:

- копию трудовой книжки и/или сведения о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- номер личного лицевого счета и реквизиты кредитного учреждения по месту жительства;
- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

При направлении гражданином документов почтовой связью документы, указанные в настоящем пункте, должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

Специалист, ответственный за прием заявлений и документов, запрашивает следующие документы (их копии или содержащиеся в них сведения) по межведомственному взаимодействию, если они не были представлены заявителем самостоятельно:

- справку о размере и виде назначенной трудовой пенсии из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации, производящего выплату трудовой пенсии, - из Пенсионного фонда Российской Федерации.

4.3.1. В дополнение к документам, указанным в пункте 4.3 настоящего Положения, департамент самостоятельно осуществляет сбор следующих документов:

- уточняющих документов (сведений), подтверждающих стаж работы в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа на должностях, приравненных к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа;

- справку о размере должностного оклада по соответствующей должности, исходя из соотношения должностей, установленных Перечнем должностей № 2, исходя из которого будет начисляться пенсия за выслугу лет.

Заявление и документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Положения, могут быть поданы заявителем в департамент либо в многофункциональный центр лично или посредством почтового

отправления с письмом вложения и уведомлением о вручении. Для назначения пенсии за выслугу лет заявителям предоставляется возможность направить заявление в электронном виде через государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» - <http://www.pgu-yamal.ru>.

Копии документов, предоставляемые гражданами, должны быть представлены с оригиналами либо заверены в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, являются:

- представление документов, не соответствующих требованиям, указанным в абзаце пятом подпункта 4.3.1 настоящего Положения;
- представление гражданином документов не в полном объеме, указанных в пункте 4.3 настоящего Положения, предоставление которых в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» осуществляется лично гражданином;
- представленные документы оформлены ненадлежащим образом (отсутствует дата выдачи, основание выдачи, подпись должностного лица, печать организации и др.).

4.5. Факт и дата приема заявления с документами подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой гражданину специалистом департамента, принявшим документы.

4.6. Порядок оформления документов и ведения делопроизводства по установлению, увеличению (индексации) и выплате пенсии за выслугу лет определяется департаментом.

4.7. Департамент в течение десяти дней со дня регистрации заявления рассматривает поступившие документы с целью установления оснований для назначения пенсии за выслугу лет.

4.8. При установлении у гражданина оснований для назначения пенсии за выслугу лет департамент готовит проект постановления Администрации Тазовского района об установлении пенсии за выслугу лет.

4.9. При отсутствии у гражданина оснований для назначения пенсии за выслугу лет департамент готовит проект уведомления об отказе в установлении пенсии за выслугу лет с указанием причин отказа, которое в 10-дневный срок направляется гражданину.

В случае отсутствия оснований для установления пенсии за выслугу лет все поступившие документы на установление пенсии за выслугу лет остаются в сформированном деле в департамента.

4.10. После подписания Главой Тазовского района постановления об установлении пенсии за выслугу лет департамент в течение 10 дней направляет гражданину копию постановления Администрации Тазовского района и готовит документы на выплату пенсии за выслугу лет.

4.11. Департамент формирует и хранит личное дело получателя пенсии за выслугу лет.

Все последующие изменения размера пенсии за выслугу лет отражаются в сформированном личном деле получателя пенсии за выслугу лет.

V. Выплата пенсии за выслугу лет

Пенсия за выслугу лет выплачивается департаментом через кредитные учреждения путем ежемесячного перечисления на указанный гражданином лицевой счет.

VI. Увеличение (индексация) пенсии за выслугу лет

6.1. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должностями в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа, предусмотренные Перечнем должностей № 1, увеличивается (индексируется) в соответствии с муниципальным правовым актом, в котором определяются размер и сроки установления такого увеличения (индексации).

6.2. Увеличение (индексация) пенсии за выслугу лет производится департаментом в соответствии с муниципальным правовым актом в беззаявительном порядке.

VII. Прекращение и приостановление выплаты пенсии за выслугу лет

7.1. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится в случаях:

- 1) выезда на постоянное место жительства за пределы Российской Федерации;
- 2) установления ежемесячного пожизненного содержания или иного пожизненного ежемесячного материального обеспечения;
- 3) назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) смерти получателя;
- 5) назначения пенсии за выслугу лет, установленной для государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных гражданских служащих иных субъектов Российской Федерации или муниципальных служащих.

7.2. Прекращение выплаты пенсии за выслугу лет производится с первого числа месяца, следующего за месяцем наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Положения.

7.3. Выплата пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность, предусмотренную Перечнем должностей № 1, приостанавливается в случаях:

- 1) помещения получателя в социальное учреждение на полное государственное обеспечение;
- 2) вступления в силу обвинительного приговора суда, связанного с лишением свободы;
- 3) замещения лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности муниципальной службы, а также в случае избрания на выборную должность в органы государственной власти Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации со дня замещения одной из указанных должностей.

7.4. Приостановление выплаты пенсии за выслугу лет осуществляется с даты возникновения обстоятельств, предусмотренных

пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.5. Восстановление выплаты пенсии за выслугу лет производится со дня прекращения обстоятельств, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения.

7.6. Решение о приостановлении, восстановлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет принимается уполномоченным должностным лицом департамента в течение 10 дней после получения департаментом информации об обстоятельствах, влекущих приостановление, восстановление и прекращение пенсии за выслугу лет.

VIII. Заключительные положения

8.1. Получатели пенсии за выслугу лет обязаны извещать департамент о наступлении обстоятельств, влекущих увеличение (индексацию), приостановление, восстановление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет, не позднее чем в 10-дневный срок с даты наступления таких обстоятельств.

8.2. Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсии за выслугу лет лицам, должности которых приравнены к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляется за счет средств местного бюджета.

8.3. Споры, возникающие при установлении, увеличении (индексации) и выплате пенсии за выслугу лет, рассматриваются в судебном порядке.

8.4. Информация об установлении пенсии за выслугу лет размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение (получение) указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляется в соответствии с федеральным законодательством.

Постановление Администрации Тазовского района № 406-п от 04.05.2021 года

О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2019 года № 27

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утверждённым решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района:

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2019 года № 27.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 04 мая 2021 года № 406-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района»

1. В разделе «Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»:

1.1. пункт 13 изложить в следующей редакции:

13.	Перезапись видеоматериалов	1 минута	
	- для бюджетных учреждений		208,74
	- для организаций иных форм собственности		218,23
	- для населения		129,96

1.2. пункт 14 изложить в следующей редакции:

14.	Производство фотоматериалов	1 штука	
	- для бюджетных учреждений		139,78
	- для организаций иных форм собственности		146,13

Постановление Администрации Тазовского района № 407-п от 06.05.2021 года**Об ограничении движения транспортных средств**

В связи с организацией и проведением мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне на территории поселка Тазовский, руководствуясь частями 1, 3 статьи 30 Федерального закона от 08 ноября 2007 года №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 7.1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июля 2012 года № 66-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе», статьей 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить дату, время и участок автомобильной дороги, подлежащей перекрытию:
- 09 мая 2021 года в 11:00 до 16:00, от здания Администрации Тазовского района (ул. Ленина, д. 11) до здания МФЦ (ул. Ленина, д. 23);
2. Рекомендовать отделу ОГИБДД ОМВД России по Тазовскому

району ограничить движение транспортных средств по маршруту от здания Администрации Тазовского района (ул. Ленина, д. 11) до здания МФЦ (ул. Ленина, д. 23).

3. Тазовскому муниципальному унитарному дорожно - транспортному предприятию:

3.1. ограничить движение автобусов в период времени и по маршруту, указанному в пункте 1 настоящего постановления;

3.2. проинформировать население через средства массовой информации о временных изменениях в расписании движения автобусов.

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Средства массовой информации Тазовского района» проинформировать население через средства массовой информации об ограничении движения транспортных средств.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района.

**Первый заместитель Главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

Постановление Администрации Тазовского района № 411-п от 07.05.2021 года**Об утверждении Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20 «Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

**Первый заместитель главы
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 мая 2021 года № 411-п**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, главой 35 Гражданского кодекса Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует правоотношения, возникающие при предоставлении гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – жилищный фонд коммерческого использования) на основании договора найма жилого помещения.

1.2. Жилищный фонд коммерческого использования – это совокупность жилых помещений жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ), отнесенных к жилым помещениям жилищного фонда коммерческого использования в соответствии с настоящим Положением,

и используемых для проживания граждан на условиях возмездного пользования.

1.3. Целью настоящего Положения является определение порядка управления и распоряжения жилищным фондом коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

II. Формирование жилищного фонда коммерческого использования

2.1. Включение жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования с отнесением такого помещения к жилищному фонду коммерческого использования и исключение жилого помещения из жилищного фонда коммерческого использования осуществляется на основании распоряжения Администрации Тазовского района.

Уполномоченным органом Администрации Тазовского района по осуществлению полномочий по владению, пользованию, распоряжению и учету находящимися у них в безвозмездном пользовании жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа являются территориальные, отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган):

2.1.1. на территории поселка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

2.1.2. на территории села Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

2.1.3. территории села Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района;

2.1.4. территории села Антипаута – администрация села Анти-

паюта Администрации Тазовского района;

2.1.5. территории села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района.

2.2. Формирование муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляет Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет ведение учета жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

Права наймодателя объектов муниципального жилищного фонда коммерческого использования осуществляет Уполномоченный орган.

2.3. При отнесении жилых помещений к жилищному фонду коммерческого использования жилые помещения должны быть юридически

и фактически не заселенные гражданами. Допускается отнесение к жилищному фонду коммерческого использования жилых помещений, заселенных гражданами, при условии, что граждане проживают в таких жилых помещениях не на условиях договора социального найма либо договора найма специализированного жилищного фонда.

2.4. Жилищный фонд коммерческого использования формируется из числа жилых помещений, являющихся собственностью муниципального округа.

2.5. В жилищный фонд коммерческого использования могут быть включены вновь построенные (созданные) жилые дома, жилые помещения.

2.6. Объектом договора найма жилого помещения могут быть следующие жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования: жилой дом; квартира; часть жилого дома; часть квартиры.

2.7. К жилым помещениям муниципального жилищного фонда коммерческого использования могут быть отнесены как муниципальные жилые помещения, не отнесенные ни к одному из видов жилищного фонда,

так и жилые помещения специализированного жилищного фонда либо жилищного фонда социального использования, после предварительного их исключения из соответствующего жилищного фонда.

2.8. При отнесении жилых помещений к муниципальному жилищному фонду коммерческого использования такие жилые помещения должны быть фактически и юридически свободны от проживания третьих лиц.

III. Порядок предоставления жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования

3.1. Жилые помещения, отнесенные к жилищному фонду коммерческого использования, предоставляются гражданам по договорам найма жилого помещения. Письменная форма договора найма жилого помещения является приложением № 1 к настоящему Положению.

3.2. Договоры найма жилого помещения заключаются на срок до 1 (одного) года.

3.3. Оформление с гражданами договора найма жилого помещения осуществляет Уполномоченный орган.

3.4. Договор найма является основанием для вселения граждан в жилое помещение, постановки на регистрационный учет по месту пребывания.

3.5. Предоставление жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования в наем осуществляется:

- гражданам, при наличии свободного (освободившегося) жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования;
- добросовестным нанимателям по истечении срока действия договора найма жилых помещений фонда коммерческого использования путем заключения договора на новый срок.

IV. Плата за пользование жилым помещением (плата за наём) жилищного фонда коммерческого использования

4.1. Размер платы за пользование жилым помещением (плата за наём) жилищного фонда коммерческого использования по договорам найма жилых помещений рассчитывается на основании методики расчета платы за наем жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа, являющейся приложением № 2 к настоящему Положению.

4.2. Наниматели жилых помещений вносят плату за пользование

жилым помещением (плату за наём) наймодателю путём перечисления в бюджет муниципального округа денежных средств в сроки, установленные договором найма.

4.3. Неиспользование нанимателями и иными лицами жилых помещений не является основанием невнесения платы за жилое помещение

и коммунальные услуги.

4.4. В случае несвоевременного внесения платы за пользование жилым помещением (платы за наём) с нанимателя взимаются пени в соответствии

с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

V. Лица, имеющие право на заключение договоров найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования

5.1. Жилые помещения жилищного фонда коммерческого использования предоставляются:

5.1.1. гражданам, состоящим в трудовых отношениях с муниципальными предприятиями и учреждениями муниципального округа;

5.1.2. гражданам, состоящим в трудовых отношениях с предприятиями

и учреждениями Ямало-Ненецкого автономного округа, Российской Федерации, осуществляющими деятельность на территории муниципального округа;

5.1.3. гражданам, состоящим в трудовых отношениях с бюджетными организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального округа;

5.1.4. пенсионерам, получающим трудовую пенсию по старости или за выслугу лет, проживающим в муниципальном округе в течение последних 10 лет;

5.1.5. сотрудникам ресурсоснабжающих предприятий;

5.1.6. инвалидам и участникам Великой Отечественной войны;

5.1.7. бывшим несовершеннолетним узниками концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками

в период второй мировой войны, признанным инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин;

5.1.8. многодетным семьям, воспитывающим пять и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе находящимся под опекой (попечительством),

а также в которых родились одновременно не менее трех детей и возраст которых составляет до 18 лет;

5.1.9. гражданам, являющимся нанимателями муниципальных жилых помещений и собственниками жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и расположенных в многоквартирных жилых домах, признанных в установленном порядке аварийными

и подлежащими сносу или реконструкции, при условии, что данные жилые помещения являются для них единственным местом жительства на территории муниципального округа;

5.1.10. замещающим семьям, воспитывающим четырех и более детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (опека (попечительство), приемная семья, усыновление);

5.1.11. гражданам, замещающим муниципальные должности муниципального округа, должности муниципальных службы в органах местного самоуправления муниципального округа;

5.1.12. гражданам, не относящимся к категориям граждан, указанным в подпунктах 5.1.1–5.1.10 настоящего пункта, проживающим в жилых помещениях жилищного фонда коммерческого использования на основании ранее заключенных договоров найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования, в целях предоставления им занимаемых жилых помещений.

5.2. Преимущественное право на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа имеют наниматели жилых помещений по договору коммерческого найма проживающие в селе Газ-Сале, переезжающие на постоянное место жительства в поселок Тазовский, в связи с присоединением села Газ-Сале к поселку Тазовский.

5.3. Категориям граждан, указанным в пунктах 5.1, 5.2 жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования предоставляются при условии, что такие граждане на территории муниципального округа:

- не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- не являются собственниками или членами семьи собственника жилых помещений;

- не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками или членами семьи собственника жилых помещений и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

- являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений жилищного фонда социального использования либо собственниками или членами семьи собственника жилых помещений, проживающими в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и не имеющими иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма или принадлежащего на праве собственности.

5.4. Основаниями отказа гражданам в постановке на учет и (или) предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования являются:

- 1) несоответствие требованиям, указанным в пункте 5.2 настоящего Положения;
- 2) несоответствие требованиям, указанным в пункте 5.3 настоящего Положения;
- 3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения;
- 4) представление подложных документов или ложных сведений, которые повлияли или могли повлиять на решение вопроса о предоставлении жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования.

VI. Реализация права на получение жилых помещений по договорам найма

6.1. Граждане, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения, изъявившие желание проживать в жилом помещении фонда коммерческого использования, подают письменное заявление о предоставлении по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования (далее – заявление) в Уполномоченный орган с приложением следующих документов:

- а) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;
- б) копия свидетельства о браке, рождении детей (при наличии);
- в) согласие на обработку персональных данных всех членов семьи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- г) ходатайство руководителя органа муниципальной (государственной) власти, муниципального предприятия (учреждения) о предоставлении жилого помещения по договору найма;
- д) справка кадрового органа или иной документ, содержащий сведения о занимаемой (замещаемой) должности, периоде работы (службы).

6.2. Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет запрос и получение:

- а) сведений из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о регистрации прав на недвижимое имущество на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- б) справки об отсутствии (наличии) у заявителя и членов его семьи

в данном населенном пункте жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

Граждане вправе сами представить указанные документы в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

6.3. Для рассмотрения вопроса о заключении договора коммерческого найма на новый срок граждане представляют документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по внесению платы за наем занимаемого жилого помещения и коммунальные услуги.

Заявление должно быть подано не менее чем за 30 дней до окончания срока действия договора коммерческого найма.

6.4. Основаниями для отказа в предоставлении жилого помещения

по договору коммерческого найма и (или) предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого

использования являются:

- 1) непредставление документов, предусмотренных пунктом 6.1 настоящего Положения;
- 2) непредставление документов в случаях заключения договора коммерческого найма на новый срок пункта 6.3 настоящего Положения;
- 3) несоответствие гражданина категориям и критериям нуждаемости, установленным разделом V настоящего Положения;
- 4) представление подложных документов или заведомо ложных сведений, которые повлияли либо могли повлиять на принятие решения о признании гражданина нуждающимся в предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма и принятии его на соответствующий учет, о заключении договора коммерческого найма на новый срок.

6.5. В случае если с момента предоставления документов, указанных

в пункте 6.1 настоящего Положения, прошло более 6 месяцев, граждане перед предоставлением жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования обязаны предоставить обновленный пакет документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения.

6.6. Отказ в предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования не является препятствием для повторного обращения с целью получения жилого помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования, после устранения обстоятельств, послуживших основанием такого отказа.

VII. Порядок и условия предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования

7.1. Решение о предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования принимается жилищной комиссией Администрации Тазовского района (далее – жилищная комиссия), оформляемое протоколом.

7.2. На основании решения жилищной комиссии Уполномоченным органом с гражданином заключается договор коммерческого найма

в соответствии с типовой формой договора коммерческого найма согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В качестве наймодателя по договору коммерческого найма выступает Уполномоченный орган.

7.3. С момента принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору коммерческого найма граждан в течение 10 рабочих дней обязан заключить договор коммерческого найма.

В случае пропуска заявителем установленного срока на заключение договора коммерческого найма по уважительной причине, срок продлевается при условии уведомления Уполномоченного органа заявителем в 10-дневный срок о невозможности заключения (подписания) договора коммерческого найма.

К уважительным причинам, объективно исключающим возможность заключить договор коммерческого найма в установленный срок, могут относиться: тяжелая болезнь, беспомощное состояние, отпуск, а также другие, не зависящие от гражданина обстоятельства, в силу которых он был лишен возможности своевременно заключить договор коммерческого найма.

В случае не заключения договора коммерческого найма в указанный срок и отсутствия уведомления, указанного в настоящем пункте, либо признания неуважительными причины пропуска установленного срока заключения договора коммерческого найма, гражданин считается отказавшимся

от заключения договора. Решение о предоставлении жилого помещения подлежит отмене, жилое помещение подлежит перераспределению.

7.4. Заключенный договор коммерческого найма является основанием для вселения в жилое помещение нанимателя и граждан, совместно с ним проживающих, постановки на регистрационный учет по месту пребывания, заключения с нанимателем договоров на оказание коммунальных

и эксплуатационных услуг, услуг по содержанию объекта и прилегающей к нему территории с эксплуатационными организациями.

Факт передачи нанимателю жилого помещения подтверждается актом приема-передачи указанного жилого помещения.

7.5. Договор коммерческого найма заключается на новый срок при соблюдении нанимателем условий ранее заключенного договора коммерческого найма.

7.6 В случае соблюдения условий, установленных пунктами 6.3, 7.5 настоящего Положения, Уполномоченный орган подготавливает соглашение о продлении договора коммерческого найма на новый срок и направляет соглашение для рассмотрения и подписания.

7.7 Договор коммерческого найма вместе с представленными согласно настоящему Положению документами формируется в учетное дело и хранится в течение 5 лет с момента прекращения договора.

7.8 Жилые помещения муниципального жилищного фонда коммерческого использования передаче в собственность граждан и ор-

ганизаций не подлежат.

VIII. Заключительные положения

8.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами в сфере жилищных правоотношений.

Приложение № 1
к Положению о порядке
предоставления жилых
помещений муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования муниципального
округа Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____ найма жилого помещения

п. Тазовский _____ 20 ____ г.

_____ Администрации Тазовского района, именуемая в дальнейшем «Наймодатель», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и гр. _____, паспорт _____, выданный _____, именуемый в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, при одновременном упоминании именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Наймодатель, в соответствии с приказом _____ от _____ 20 ____ г. № _____, предоставляет Нанимателю в срочное возмездное пользование жилое помещение, состоящее из _____ комнат, общей площадью _____ кв.м, расположенное по адресу: _____ улица _____, дом № _____, корпус (строение) № _____, квартира № _____, в _____,

(указать тип дома)

для использования в целях проживания:

- _____
- _____

(указать Ф.И.О. вселяемых)

1.2. Граждане, постоянно проживающие совместно с Нанимателем, имеют равные права по пользованию Помещением. Отношения между Нанимателем и такими гражданами определяются законом.

Ответственность перед Наймодателем за действия граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, в случае нарушения ими условий настоящего договора найма, несет Наниматель.

1.3. Жилое помещение принадлежит _____ Администрации Тазовского Тазовского района на праве безвозмездного пользования на основании _____

1.4. Жилое помещение не может быть обменено или передано в собственность граждан в порядке приватизации.

1.5. Обязательства по настоящему договору заканчиваются их полным исполнением Сторонами.

1.6. Передаваемое внаем жилое помещение находится в нормальном состоянии, отвечающем требованиям, предъявляемым к эксплуатируемым жилым помещениям, используемым для целей проживания в соответствии с назначением объекта.

2. СРОК НАЙМА

2.1. Срок найма жилого помещения устанавливается на _____ месяцев с _____ по _____.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В НАЕМ

3.1. Передача жилого помещения осуществляется по акту приема-передачи жилого помещения, подписанному Наймодателем и Нанимателем. Акт приема-передачи является приложением № 1 к настоящему Договору.

3.2. В момент подписания акта приема-передачи Наймодатель передает Нанимателю ключи от жилого помещения, а также ключи от входной двери в подъезд, если таковые имеются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Наймодатель обязан:

4.1.1. Предоставить Нанимателю указанное в п. 1.1 Догово-

ра свободное юридически и фактически жилое помещение в пригодном для проживания граждан санитарно-техническом состоянии.

4.1.2. В случае расторжения (прекращения) договора найма и (или) выезда нанимателя и членов его семьи из жилого помещения, принять от Нанимателя жилое помещение в надлежащем состоянии по акту приема-передачи.

4.2. Наймодатель имеет право:

4.2.1. Осуществлять проверку состояния жилого помещения и использование предоставленного в пользование имущества в присутствии Нанимателя.

4.2.2. Потребовать расторжения настоящего договора и воз-

мещения убытков в случаях, когда им будут установлены факты использования жилого помещения Нанимателем не в соответствии с условиями договора найма или назначением нанимаемого жилого помещения.

4.2.3. В случаях существенного нарушения Нанимателем установленного договором порядка внесения платы за жилое помещение (сроков платежей) потребовать от Нанимателя досрочного внесения платы за наем жилого помещения в установленном Наймодателем срок или потребовать расторжения договора найма.

4.3. Наниматель обязан:

4.3.1. Использовать жилое помещение только для проживания граждан, указанных в п. 1.1 настоящего Договора, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

4.3.2. Своевременно сообщать Наймодателю о выявленных неисправностях элементов квартиры и дома.

4.3.3. Не производить переустройство и реконструкцию жилого помещения без согласия Наймодателя. Наниматель, допустивший нарушение данного условия Договора, обязан за свой счет привести это помещение в прежнее состояние. В случае невыполнения этого требования указанные работы производятся Наймодателем, а стоимость работ взыскивается в судебном порядке с Нанимателя.

4.3.4. Устранять за свой счет повреждения жилого помещения, а также производить ремонт либо замену поврежденного санитарно-технического или иного оборудования, если указанные повреждения произошли по вине Нанимателя, либо других лиц, совместно с ним проживающих.

4.3.5. Производить своими силами и за свой счет капитальный и текущий ремонт данного жилого помещения. Соблюдать правила пожарной безопасности при пользовании электрическими, газовыми и другими приборами, не допускать установку самодельных предохранительных пробок, загромождения коридоров, запасных выходов, выполнять требования пожарной безопасности.

4.3.6. Своевременно в установленные сроки в полном объеме вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги управляющей организации или иному уполномоченному лицу, осуществляющему деятельность по содержанию и эксплуатации жилого дома, а также вносить плату за пользование жилым помещением (плата за наем).

Срок внесения платежей не реже 1 раза в месяц.

4.3.7. При выезде из жилого помещения и (или) расторжении договора найма освободить и сдать Наймодателю жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование в надлежащем состоянии. Сняться с регистрационного учета по месту жительства или месту пребывания самому и предпринять меры по снятию с указанного учета лиц, зарегистрированных с ним в жилом помещении, указанном в п. 1.1 настоящего Договора, передать занимаемое жилое помещение Наймодателю в течение 10 дней с момента расторжения Договора с оформлением акта приема-передачи жилого помещения.

4.3.8. Не нарушать права и интересы владельцев прилегающих помещений при пользовании жилым помещением.

4.4. Наниматель имеет право:

4.4.1. Пользоваться общим имуществом многоквартирного дома.

4.4.2. Расторгнуть в любое время настоящий договор в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4.3. С согласия Наймодателя производить за счет собственных средств улучшения жилого помещения, неотделимые без вреда для жилого помещения. В случае, когда Наниматель произвел за счет собственных средств улучшения жилого помещения, неотделимые без вреда для жилого

помещения, стоимость произведенных улучшений Наймодателем возмещению не подлежит.

4.4.4. Вселять с согласия Наймодателя и граждан, постоянно проживающих с Нанимателем, в жилое помещение других граждан в качестве

постоянно проживающих с Нанимателем. При вселении несовершеннолетних детей согласие Наймодателя не требуется.

4.4.5. Стороны осуществляют иные права и обязанности по

использованию жилого помещения, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. РАЗМЕР ПЛАТЫ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Плата за жилое помещение начисляется с момента подписания акта приема-передачи и включает в себя:

- плату за пользование жилым помещением (плата за наем);
- плату за коммунальные услуги.

5.2. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) устанавливается в соответствии с Методикой расчета платы за пользование жилым помещением (платы за наем) жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Расчет платы за наем жилого помещения является приложением № 2 к настоящему Договору.

5.3. Размеры платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) может быть изменен Наймодателем в одностороннем порядке с обязательным письменным уведомлением Нанимателя за 30 календарных дней до даты представления платежных документов, на основании которых вносится плата за пользование жилым помещением (плата за наем) в ином размере, при этом дополнительное соглашение к настоящему Договору не заключается.

5.5. Наниматель ежемесячно вносит плату:

- до 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем за пользование жилым помещением (плату за наем) по реквизитам для перечисления денежных средств в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

- в соответствии с договором управления за услуги (работы) по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту общего имущества в многоквартирном доме, а также же за коммунальные услуги, по платежному поручению управляющей организации.

6. РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

6.1. Наниматель жилого помещения вправе с согласия других граждан, постоянно проживающих с ним, в любое время может расторгнуть настоящий

Договор с письменным предупреждением Наймодателя за три месяца.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

6.3. Расторжение настоящего Договора по требованию Наймодателя допускается в судебном порядке в случае:

6.3.1. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение, коммунальные услуги, платы за наем более 6 месяцев на основании ст. 687 ГК РФ (при краткосрочном найме - невнесения платы более двух раз по истечении установленного настоящим Договором срока платежа);

6.3.2. разрушения или порчи жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

6.3.3. если Наниматель жилого помещения или другие граждане, за действия которых он отвечает, используют жилое помещение не по назначению либо систематически нарушают права и интересы соседей, после однократного предупреждения Наймодателя и в случае не устранения нарушения.

6.4. Настоящий Договор может быть расторгнут в судебном порядке по требованию любой из сторон в случае:

6.4.1. если помещение перестает быть пригодным для постоянного проживания, а также в случае его аварийного состояния;

6.4.2. в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.5. В случае смерти Нанимателя или его выбытия из жилого помещения Договор продолжает действовать на тех же условиях, а Нанимателем становится один из граждан, постоянно проживающих с прежним нанимателем, по общему согласию между ними. Если такое согласие не достигнуто, все граждане, постоянно проживающие в жилом помещении, становятся со-

нанимателями.

6.6. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и проживающие с ним совместно члены его семьи подлежат выселению из занимаемого жилого помещения в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством РФ.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Наниматель не имеет права на вселение в предоставленное ему жилое помещение лиц, не указанных в данном Договоре, без согласия Наймодателя за исключением несовершеннолетних детей.

7.2. Наниматель несет ответственность перед Наймодателем за действия граждан, проживающих совместно с ним, которые нарушают условия настоящего Договора.

7.3. В случае использования жилого помещения не по назначению или передачи жилого помещения Нанимателем в поднаем без согласия Наймодателя, Наниматель обязан перечислить на счет, указанный в абзаце втором пункта 5.5 настоящего Договора штраф, в размере 1/3 суммы годовой

оплаты за пользование жилым помещением (платы за наем). Исполнение Нанимателем обязательств по данному пункту Договора не лишает Наймодателя прав предпринимать меры для расторжения Договора в установленном законом порядке.

7.4. При неуплате Нанимателем платы за пользование жилым помещением (платы за наем) в 30-ти дневный срок момента наступления сроков платежа, предусмотренных пунктом 5.5 настоящего Договора, начисляются пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

7.5. В случае если Наниматель не сдал жилое помещение по окончании срока Договора (досрочного расторжения договора)

Наймодатель имеет право

требовать внесения платы предусмотренной абзацем вторым пункта 5.5 настоящего Договора за все дни пользования жилым помещением.

7.6. В случае невыполнения пункта 4.3.7 настоящего Договора Наниматель выплачивает Наймодателю штраф в размере месячной платы за пользование жилым помещением (платы за наем) жилого помещения за каждый календарный день просрочки, до момента исполнения обязательств.

7.7. При нарушении Нанимателем правил пользования жилым помещением и придомовой территорией он обязан возместить Наймодателю возникшие при этом убытки в установленном законодательством порядке.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. При истечении срока действия Договора Стороны обязаны осуществить взаимную выверку расчетов и произвести необходимые платежи

для погашения задолженности, если таковая имеется.

8.2. Возникшие при исполнении настоящего Договора споры между Сторонами разрешаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

8.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, второй - у Нанимателя.

НАЙМОДАТЕЛЬ: _____

НАНИМАТЕЛЬ: _____

Приложение № 1
к договору найма жилого помещения
от _____ 20__ года № ____

Акт приёма-передачи жилого помещения

п. Тазовский

_____ 20__ года

Мы, нижеподписавшиеся, Наймодатель в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и Наниматель, _____, с другой стороны, составили настоящий Акт

приёма-передачи жилого помещения о том, что представитель Наймодателя передал, а Наниматель принял в возмездное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в собственности муниципального округа Тазовский район, состоящее из ___ комнат(ы) в _____ квартире (доме) общей площадью ___ кв. метров, в том числе жилой ___ кв. метров, по адресу: ЯНАО, _____, дом № _____,

(село, поселок)

корпус № _____, квартира № _____ (далее - Жилое помещение).

Состояние Жилого помещения Нанимателю известно, претензий в отношении санитарного и технического состояния Жилого помещения, коммунальных сетей и оборудования (в том числе сантехнического) Наниматель не имеет.

Вывод: жилое помещение для проживания пригодно.

НАЙМОДАТЕЛЬ:

НАНИМАТЕЛЬ:

Приложение № 2
к договору найма жилого помещения
от _____ 20__ года № ____

РАСЧЁТ

платы за пользование жилым помещением (платы за наём) в месяц

Плата за пользование жилым помещением (плата за наём) производится на основании Методики расчёта платы за наём жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённой _____

Расчёт платы за пользование жилым помещением (платы за наём) жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район производится по следующей формуле:

$$P_{\text{плата}} = H_6 \times S_{\text{общ}} \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5 \times K_6$$

Базовый размер платы за наем жилого помещения - (H_6), определяется по Методике расчета платы за наем жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и составляет - ____ руб.

	Характеристика объекта	Коэффициент, применяемый при расчёте
$S_{\text{общ}}$ - общая площадь жилого помещения (кв.м.)		
Коэффициент месторасположения дома (K_1)		
Коэффициент, характеризующий качество жилого помещения (K_2)		
Коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения (K_3)		
Коэффициент размещения жилого помещения (K_4)		
Коэффициент типа жилого помещения (K_5)		
Коэффициент соответствия платы (K_c)		
Плата за пользование жилым помещением (плата за наем) ($\Pi_{\text{плата}}$)		

Специалист _____

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

МЕТОДИКА

расчета платы за наем жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящая Методика расчета платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Методика) определяет порядок расчета размера платы за наем жилых помещений в соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда».

II. Размер платы за наем жилых помещений

2.1. Размер платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район, определяется по формуле:

$\Pi_{\text{плата}} = H_6 \times S_{\text{общ}} \times K_1 \times K_2 \times K_3 \times K_4 \times K_5 \times K_c$, где

H_6 - базовый размер платы за наем жилого помещения, занимаемого нанимателем по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

$S_{\text{общ}}$ - общая площадь жилого помещения, занимаемого нанимателем по договору найма жилого помещения жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (кв.м.);

K_1 - коэффициент месторасположения дома;

K_2 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

K_3 - коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

K_4 - коэффициент размещения жилого помещения;

K_5 - коэффициент типа жилого помещения;

K_c - коэффициент соответствия платы.

III. Базовый размер платы за наем жилого помещения

3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле:

$H_6 = C_{\text{рц}} \times 0,001$, где

H_6 - базовый размер платы за наем жилого помещения;

$C_{\text{рц}}$ - средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей площади жилых помещений на вторичном рынке жилья в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденная постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 июня 2020 года № 816-П «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе на I и II кварталы 2020 года».

IV. Показатели K_1 - K_5

4.1. Показатели K_1 - K_5 имеют следующие значения:

№ п/п	Показатели коэффициентов	Размер
1	2	3
K_1 - коэффициент месторасположения дома		
1.	В пос. Тазовский, административном центре муниципального округа	1,0
2.	В иных населенных пунктах муниципального округа	0,8
K_2 - коэффициент, характеризующий качество жилого помещения		
3.	Кирпич, монолит, железобетон, в том числе из крупных блоков и панелей	1,0
4.	В деревянном исполнении (брус, бревно, каркасно-обшивные и панельные)	0,8
K_3 - коэффициент характеризующий благоустройства жилого помещения		
5.	Благоустроенное (электроснабжение, отопление, холодное и горячее водоснабжение, канализация)	1,0
6.	Частично благоустроенное (отсутствие одного из видов благоустройства)	0,9
7.	Неблагоустроенное (отсутствие двух и более видов благоустройства)	0,8
K_4 - коэффициент размещения жилого помещения		
8.	На первом этаже многоэтажного дома	0,9
9.	На других этажах многоэтажного дома	1,0
K_5 - коэффициент типа жилого помещения		
10.	Индивидуальный жилой дом	1,2
11.	Квартира	1,0
$K_с$ - коэффициент соответствия платы		
12.	Для всех граждан, проживающих в муниципальном образовании, установлен единый коэффициент соответствия платы	1

Приложение № 3
к Положению о порядке
предоставления жилых
помещений муниципального
жилищного фонда коммерческого
использования муниципального
округа Тазовский район Ямало-
Ненецкого автономного округа

**ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрирован(а) по адресу: _____,
и мои несовершеннолетние дети:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, иного документа, удостоверяющего личность, где, кем и когда выдано
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения вопроса о предоставлении мне (моей супруге/моему супругу) жилого помещения коммерческого использования даю _____
(наименование и адрес организации)

свое согласие на обработку моих персональных данных, персональных данных моих несовершеннолетних детей, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные (данные документа, удостоверяющего личность), контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), фактический адрес проживания, адрес регистрации, местонахождения, адрес электронной почты.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничений) совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий (операций),

