

# Заполярье

№ 29 | СРЕДА | 12 мая 2021 года

## Постановление Администрации Тазовского района № 412-п от 07.05.2021 года

### Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, без проведения торгов

В соответствии с пунктом 2 статьи 39.4 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 40, 44 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, без проведения торгов.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 20 марта 2019 года № 316 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район»;

постановление Администрации Тазовского района от 25 октября 2019 года № 1021 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 20 марта 2019 года № 316 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район, без проведения торгов»;

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

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

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района С.В. Свидлов

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением

Администрации Тазовского района  
от 07 мая 2021 года № 412-п

#### ПОРЯДОК

##### определения цены продажи земельных участков,

##### находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, без проведения торгов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, для случаев продажи земельных участков, осуществляемых без проведения торгов (далее – цена продажи земельных участков).

2. Цена продажи земельных участков определяется как 100% кадастровой стоимости земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3, 4 настоящего Порядка.

3. Цена продажи земельных участков для лиц и случаев, указанных в пункте 1 статьи 2 и в абзацах втором – четвертом подпункта 2.2 пункта 2 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», определяется в размере, равном 2,5% кадастровой стоимости земельного участка.

4. Цена продажи земельных участков определяется:

4.1 до 31 декабря 2021 года для субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены земельные участки для осуществления вида деятельности, который является основным и включен в перечень приоритетных видов деятельности, утвержденный органами местного самоуправления для определения муниципаль-

ной поддержки и являющиеся собственниками зданий, сооружений, за исключением объектов незавершенного строительства, в размере, установленном приложением к настоящему Порядку;

4.2 до 31 декабря 2021 года для собственников зданий, сооружений, расположенных на земельных участках, имеющих разрешенное использование земельного участка, – для индивидуального жилищного строительства (код 2.1) или для ведения личного подсобного хозяйства (код 2.2) или объектов гаражного назначения (код 2.7.1), в размере 20% от кадастровой стоимости земельного участка при условии соответствия объекта капитального строительства (здания, сооружения) виду разрешенного использования земельного участка;

4.3 для физических лиц, являющихся арендаторами земельных участков, имеющих категорию земель – земли сельскохозяйственного назначения, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу и имеющих разрешенное использование земельного участка – для ведения огородничества (13.1) или для ведения садоводства (код 13.2), в размере 20% от кадастровой стоимости земельного участка.

#### Приложение

к Порядку определения цены продажи земельных участков,  
находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, без проведения торгов

#### Цена

продажи земельных участков для субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены земельные участки для осуществления вида деятельности, который является основным и включен в перечень приоритетных видов деятельности, утвержденный органами местного самоуправления для определения муниципальной поддержки и являющиеся собственниками зданий, сооружений, за исключением объектов незавершенного строительства \*

Тип населенного пункта	Численность населения населенного пункта (человек)	Размер цены кадастровой стоимости земельного участка (%)
1	2	3
Городской	до 150 000 человек	20
Сельский	до 100 человек (включительно)	4
	свыше 100 человек	20

\* Примечание.

Решение об оказании имущественной поддержки (решение о предоставлении земельного участка в собственность) и договор купли-продажи земельного участка подлежат внесению в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

## Постановление Администрации Тазовского района № 413-п от 07.05.2021 года

### **Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 26 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить, что уполномоченным органом по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок является Администрация Тазовского района.

2. Уполномочить управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района на осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок.

3. Уполномочить заказчиков на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок путем проведения запроса котировок, запроса предложений.

4. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Признать утратившими силу: постановление Администрации Тазовского района от 23 марта 2017 года № 380 «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа муниципального образования Тазовский район по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров,

работ, услуг в муниципальном образовании Тазовский район»;

постановление Администрации Тазовского района от 25 июня 2019 года № 638 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 23 марта 2017 года № 380 «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа муниципального образования Тазовский район по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Тазовский район»;

постановление Администрации Тазовского района от 05 февраля 2020 года № 67 «О внесении изменений в Порядок взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа муниципального образования Тазовский район по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 23 марта 2017 года № 380»;

постановление Администрации Тазовского района от 29 декабря 2020 года № 150-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 23 марта 2017 года № 380 «Об утверждении Порядка взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа муниципального образования Тазовский район по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном образовании Тазовский район».

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

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

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 07 мая 2021 года № 413-п**

### **ПОРЯДОК взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и определяет взаимодействие заказчиков (далее - заказчики) и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - уполномоченный орган, муниципальный округ).

1.2. Для целей настоящего Порядка под заказчиками понимаются муниципальные заказчики - муниципальные органы или муниципальные казенные учреждения, действующие от имени муниципального округа, уполномоченные принимать бюджетные

обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального округа, бюджетные учреждения, муниципальные унитарные предприятия муниципального округа, осуществляющие закупки в соответствии с частями 1 и 2.1 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе.

1.3. В целях обеспечения автоматизации процессов планирования, определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), исполнения контрактов с единой информационной системой в сфере закупок (далее - информационная система) размещение информации об осуществлении закупок осуществляется в региональной информационной системе в сфере закупок (далее - АИС «Госзаказ»).

#### **II. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок**

2.1. В целях обеспечения нужд муниципального округа заказчи-

ки осуществляют своевременное внесение сведений и документов об осуществлении закупок товаров, работ, услуг в АИС «Госзаказ» и передачу таких сведений и документов в уполномоченный орган и использованием усиленной квалификационной электронной подписи (далее – усиленная электронная подпись).

2.2. Уполномоченный орган при проведении процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) конкурентными способами в форме электронного аукциона, открытого конкурса в электронной форме, конкурса с ограниченным участием в электронной форме, двухэтапных конкурсов в электронной форме обеспечивает своевременное формирование и размещение в информационной системе следующей информации о закупках:

- 1) извещения об осуществлении закупки одновременно с документацией об осуществлении закупки;
- 2) извещения об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 3) изменений в извещении о проведении электронной процедуры и документацию электронной процедуры;
- 4) разъяснений положений документации электронной процедуры в случае возникновения такой необходимости;
- 5) протоколов о результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

2.3. При проведении электронных процедур взаимодействие с операторами электронных площадок по обмену документами осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и регламентами электронных площадок.

### III. Полномочия заказчика и уполномоченного органа при осуществлении закупок

#### 3.1. Заказчик:

3.1.1. осуществляет формирование, утверждение и ведение плана-графика в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.2. размещает в информационной системе планы графики и изменения в такие планы посредством АИС «Госзаказ»;

3.1.3. определяет наименование и описание объекта закупки, объем закупаемых товаров, работ, услуг, объем финансового обеспечения для осуществления закупки, сроки (периодичность) осуществления закупки, определяет способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки;

3.1.4. осуществляет обоснование закупки при планировании в соответствии с положениями статьи 18 Федерального закона о контрактной системе;

3.1.5. устанавливает ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе;

3.1.6. определяет национальный режим для осуществления закупки, в соответствии с нормативными правовыми актами, установленными Правительством Российской Федерации;

3.1.7. устанавливает условие о банковском сопровождении контракта на основании статьи 35 Федерального закона о контрактной системе в случаях, предусмотренных действующими муниципальными правовыми актами;

3.1.8. разрабатывает проект контракта, потребность заказчика в осуществлении закупки товаров, работ, услуг; обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, начальную цену единицы товара, работы, услуги в соответствии с положениями статьи 22 Федерального закона о контрактной системе;

3.1.9. устанавливает требования к участникам закупки и требования о представлении копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанным товару, работе или услуге);

3.1.10. устанавливает требование об отсутствии в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки – юридического лица в соответствии с частью 1.1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (при необходимости);

3.1.11. заполняет заявку на осуществление закупки, в соответствии с требованиями федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов муниципального округа;

3.1.12. уполномоченное должностное лицо заказчика утверждает документацию об осуществлении закупки;

3.1.13. осуществляет хранение документов, составленных в ходе осуществления закупки;

3.1.14. представляет в уполномоченный орган в соответствии с планом-графиком, размещенным в информационной системе, документы, необходимые для осуществления закупки и указанные в разделе IV настоящего Порядка;

3.1.15. в обязательном порядке устраняет замечания, представленные уполномоченным органом по заявкам на осуществления закупки в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3.1.16. подготавливает и направляет в уполномоченный орган извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя), разъяснение положений документации, внесение изменений в соответствии с настоящим Порядком, с соблюдением сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

3.1.17. подготавливает и направляет разъяснения на поступившие запросы от общественных объединений, объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль, о предоставлении информации об осуществлении закупок и о ходе исполнения контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан;

3.1.18. заказчик не вправе осуществлять действия, относящиеся к полномочиям уполномоченного органа;

3.1.19. заключает муниципальный контракт по итогам определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.1.20. формирует сведения о контракте в АИС «Госзаказ» в подсистеме «Сведения о контракте (его изменении)». В подсистеме «Сведения об исполнении контракта» вносит информацию по исполнению обязательств со стороны поставщика (подрядчика, исполнителя) и со своей стороны;

3.1.21. по запросу предоставляет информацию по закупкам и отчеты по формам представленным уполномоченным органом;

3.1.22. заказчик самостоятельно осуществляет закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии со статьей 93 Федерального закона о контрактной системе;

3.1.23. заказчик обязан заключать контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг в соответствии с пунктами 4, 5 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы «Портал поставщиков» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте, расположенном по адресу <https://zakupki.mos.ru/>, за исключением контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг из перечня, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района.

#### 3.2. Уполномоченный орган:

3.2.1. разрабатывает типовые формы заявок на осуществление закупок;

3.2.2. осуществляет проверку заявок на осуществление закупок на соответствие плану – графику при их размещении в информационной системе;

3.2.3. осуществляет проверку документов на осуществление закупки, поступивших от заказчиков на соответствие требованиям раздела IV настоящего Порядка;

3.2.4. формирует документацию электронной процедуры;

3.2.5. устанавливает сроки осуществления закупки;

3.2.6. размещает в информационной системе извещения об осуществлении закупок, извещения о внесении изменений, разъяснения положений документации о закупках, документаций об осуществлении закупок;

3.2.7. возвращает заказчиком заявки на осуществление закупки и иные документы в случае их несоответствия действующему законодательству, плану-графику;

3.2.8. осуществляет прием заявок и иных определенных условиями осуществления закупок документов от участников закупок;

3.2.9. при осуществлении закупок создает единую комиссию по осуществлению закупок товаров, работ, услуг (далее – Единая комиссия), определяет ее состав и порядок работы, назначает ее членов;

3.2.10. формирует повестку заседаний Единой комиссии и уведомляет членов Единой комиссии о месте, дате и времени заседания в устной форме;

3.2.11. осуществляет изучение заявок участников закупок на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации;

3.2.12. формирует и размещает протоколы заседаний Единой комиссии на электронной площадке, а также оформляет их на бу-

мажном носителе;

3.2.13. осуществляет хранение документов, составленных в ходе осуществления закупки.

3.3. Ответственность за допущенные нарушения в части исполнения полномочий, перечисленных в пункте 3.1 настоящего Порядка, несет заказчик;

3.4. ответственность за допущенные нарушения процедур, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, несет уполномоченный орган.

3.5. Процедуры, не регламентированные настоящим Порядком, осуществляются в порядке, предусмотренном Федеральным законом о контрактной системе и иными нормативными правовыми актами.

#### **IV. Порядок подачи заказчиками заявки на осуществление закупки, формирование документации и извещения в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

4.1. Заказчик направляет средствами АИС «Госзаказ» в уполномоченный орган информацию о закупке и заявку на осуществление закупки (в зависимости от способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в соответствии с планом – графиком, размещенным в информационной системе с одновременным уведомлением уполномоченного органа по телефону.

4.2. Информация о закупке должна быть заполнена по вкладкам и полям, предусмотренным интерфейсом АИС «Госзаказ» в соответствии с заявкой на осуществление закупки, за исключением сроков осуществления закупки.

4.3. К заявкам прилагаются документы в зависимости от объекта закупки, которые являются неотъемлемой частью заявок на осуществление закупки:

- описание объекта закупки с указанием функциональных, технических и качественных характеристик, эксплуатационных характеристик объекта закупки в соответствии с правилами, установленными Федеральным законом о контрактной системе (потребность, техническое задание, смета, проектная документация и т.д.);
- проект муниципального контракта;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта / начальной цены единиц товара, работы, услуги.

4.4. Заявка на осуществление закупки направляется по форме согласно приложениям № 1 или № 2 к настоящему Порядку в виде скан-копий.

4.5. Уполномоченный орган проверяет поступившие от заказчика документы и в течение 8 рабочих дней со дня получения:

- при отсутствии замечаний - формирует документацию об осуществлении закупки на основании заявки на осуществления закупки и направляет средствами АИС «Госзаказ» на утверждение заказчику;

- должностное лицо заказчика не позднее 2 рабочих дней утверждает документацию и направляет в уполномоченный орган;

- уполномоченный орган осуществляет публикацию извещения и документации об осуществлении закупки в информационной системе;

- при выявлении замечаний - направляет заказчику замечание с мотивированным отказом в осуществлении закупки при невыполнении требований настоящего Порядка; при несоответствии заявки на осуществление закупки, требованиям федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов автономного округа, нормативным правовым актам муниципального округа.

4.6. В случае выявления в ходе проверки уполномоченным органом замечаний, не относящихся к обязательным требованиям федеральных нормативных правовых актов, нормативных правовых актов Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативных правовых актов муниципального округа, а также к заполнению типовых форм заявки на осуществление закупки, уполномоченный орган направляет заказчику предложение о внесении соответствующих изменений в представленные документы об осуществлении закупки.

Заказчик по своему усмотрению принимает решение о внесении (либо о невнесении) изменений в документы об осуществлении закупки и несет ответственность за данные действия.

4.7. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента исполнения заказчиком пункта 4.6 настоящего Порядка, размещает извещение об осуществлении закупок и документацию в информационной системе.

Уполномоченный орган несет ответственность за соответствие информации, указанной в настоящем разделе, представленной за-

казчиком и размещенной в информационной системе.

#### **V. Порядок отказа от осуществления закупки. Разъяснение положений конкурсной документации, документации об аукционе в электронной форме и внесение изменений в извещение о проведении конкурса, извещение о проведении аукциона в электронной форме и документацию**

5.1. Заказчик самостоятельно принимает решение об отказе от осуществления закупки, оформляет извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, и направляет в уполномоченный орган с учетом соблюдения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. На основании письменного уведомления заказчика уполномоченный орган в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации, размещает в информационной системе извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

5.3. Заказчик по собственной инициативе или в соответствии с поступившим запросом о даче разъяснений положений документации вправе принять решение о внесении изменений в извещение и документацию об осуществлении закупки и в случае принятия такого решения оформить извещение о внесении изменений в письменной форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и направить в уполномоченный орган.

5.4. При поступлении от оператора электронной площадки запроса о даче разъяснений положений документации об осуществлении закупки заказчик подготавливает и направляет в уполномоченный орган разъяснение в письменной форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с соблюдением сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае если истечение срока направления разъяснений приходится на нерабочий день, то заказчик подготавливает и направляет в уполномоченный орган разъяснение положений документации об осуществлении закупки до 12 часов 00 минут (местного времени) первого рабочего дня, следующего за нерабочим днем, в котором истек срок направления разъяснений.

5.5. Заказчик подготавливает извещение о разъяснении положений документации об осуществлении закупки, а также изменения в извещение об осуществлении закупки, документацию об осуществлении закупки в письменном виде и несет ответственность за соответствие данных документов требованиям федеральных нормативных правовых актов и муниципальных нормативных правовых актов.

Заказчик несет ответственность за несвоевременное представление в уполномоченный орган информации, указанной в пункте 5.5 настоящего раздела, повлекшее нарушение сроков размещения в информационной системе указанной информации.

#### **VI. Порядок передачи заказчику протокола о результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя)**

6.1. По результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) уполномоченный орган выдает заказчику протоколы, составленные по итогам проведения закупок, подписанные всеми членами комиссии и опубликованные на электронной торговой площадке.

#### **VII. Методическое обеспечение системы осуществления закупок**

7.1. Для методического и общего координационного обеспечения системы осуществления закупок муниципального округа уполномоченный орган в целях централизованного управления процессами формирования, размещения и исполнения закупок, обеспечения соблюдения законодательства и единого подхода при формировании и исполнении закупок, оптимальности расходования средств местного бюджета, расширения возможностей для участия физических и юридических лиц в осуществлении закупок и стимулирования такого участия, оперативности взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков, совершенствования их деятельности:

- осуществляет подготовку, в том числе на основе анализа предложений, направляемых заказчиком в уполномоченный орган, типовых форм документов, подлежащих применению при осуществлении закупок;
- оказывает консультации заказчикам в устной или письмен-

ной форме;

- организывает семинары и (или) рабочие совещания по вопросам осуществления закупок;
- осуществляет взаимодействие с заказчиками при осуществлении закупки, в том числе средствами АИС «Госзаказ»;
- осуществляет взаимодействие с заказчиками при осуществлении закупок;
- разрабатывает нормативные правовые акты в сфере закупок

товаров, работ, услуг в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе;

### VIII. Иные положения

8.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Порядком, регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**  
**к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**ФОРМА ЗАЯВКИ**  
**на осуществление закупок**  
(на бланке заказчика)

№ \_\_\_\_\_

Уполномоченному органу

**ЗАЯВКА**  
**на осуществление закупок**  
**путем проведения аукциона в электронной форме**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) прошу в установленном порядке осуществить закупку путем проведения аукциона в электронной форме (далее – электронный аукцион).

Электронный аукцион на проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (указывается только в случае проведения закупки в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона о контрактной системе).

1. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя): осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций /не установлено (выбрать нужное).

2. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_\_\_

3. Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_

4. Номер типового контракта, типовых условий контракта (в случае применения) \_\_\_\_\_

5. Идентификационный код закупки (ИКЗ): \_\_\_\_\_

6. Код бюджетной классификации \_\_\_\_\_

7. Источник финансирования закупки: \_\_\_\_\_

8. Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_

9. Максимальное значение цены контракта/ начальная цена единицы товара, работы, услуги (в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).

10. Требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (лицензии, аккредитации, допуски и т.д. «дата, № документа, название документа, пункт, п.пункт документа») \_\_\_\_\_

11. Требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков): установлено/ не установлено.

12. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций предусмотрено и составляет \_\_\_\_\_% от цены контракта / не предусмотрено (выбрать нужное).

13. Запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона о контрактной системе: устанавливается/не устанавливается.

(в случае установления указать номер, наименование нормативно-правового акта, преимущества в отношении цены контракта в размере процентов);

(в случае не применения указывается обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения допуска).

14. Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-29 Федерального закона о контрактной системе:

- преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: в размере \_\_\_\_\_% от цены контракта;

- преимущества организациям инвалидов: в размере \_\_\_\_\_% от цены контракта.

15. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций предусмотрено и составляет \_\_\_\_\_% от цены контракта / не предусмотрено (выбрать нужное). Обеспечение заявки: составляет \_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта.

17. Обеспечение исполнения контракта: составляет \_\_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта либо цены контракта.

18. Обеспечение гарантийных обязательств: составляет \_\_\_\_\_%.

19. Информация о банковском сопровождении контракта: предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).

20. Информация о возможности увеличения количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота): предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).

21. Информация о возможности изменить количества товаров, объема работ, услуг не более чем на 10 процентов: предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).

22. Информация о возможности снижения цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы оказываемой услуги и иных условий контракта: предусмотрено/ не предусмотрено (выбрать нужное).

23. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с частью 9 статьи 95

Федерального закона о контрактной системе: предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).

Информация о Контрактной службе/ контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, (Ф.И.О. должность, место нахождения, контактный телефон, E-mail); контактное лицо, ответственное за формирование заявки (Ф.И.О. должность, контактный телефон).

Прилагаемые документы:

1. Приложение «Потребность заказчика в закупке товаров, работ, услуг».
2. Обоснование цены контракта.
3. Проект контракта (в электронном виде).

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

**Приложение  
к заявке на осуществление закупок путем проведения  
аукциона в электронной форме (открытого конкурса, конкурса  
с ограниченным участием, двухэтапного конкурса)**

**Потребность  
Наименование заказчика в закупке товаров, работ, услуг  
(наименование товаров, работ, услуг)**

№ п/п	Наименование поставляемых товаров, наименование выполняемых работ, наименование оказываемых услуг	Код по ОКПД2/КТРУ	Единица измерения	Количество	Цена за единицу измерения	Стоимость	Характеристика товаров, работ, услуг (функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и количественные характеристики):
1							
2							

**I. Заказчик:**

**II. Источник финансирования закупки:**

**III. Начальная (максимальная) цена контракта:**

**IV. Максимальное значение цены контракта:**

**V. Место поставки товаров, выполнения работы или оказания услуги:**

**VI. Сроки поставки товаров, завершения работы, график оказания услуг:**

**VII. Порядок формирования цены контракта:**

**VIII. Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг, размер аванса (в случае если предусмотрена выплата аванса):**

**IX. Обоснование цены контракта:** в соответствии с приложением.

**X. Дополнительные требования:** не установлено/ установлено (при наличии таких требований):

- Требования энергетической эффективности товаров, работ, услуг (в соответствии со статьей 26 Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

- Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

- Требование о соответствии поставляемого товара изображению, образцу или макету товара.

- Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт.

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

**Приложение № 2  
к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного  
органа по определению поставщиков (подрядчиков,  
исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок  
товаров, работ, услуг в муниципальном округе  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**ФОРМА ЗАЯВКИ  
на осуществление закупок  
(на бланке заказчика)**

№ \_\_\_\_\_

Уполномоченному органу

**ЗАЯВКА  
на осуществление закупок путем проведения в электронной форме  
(открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием,  
двухэтапного конкурса)**

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон о контрактной системе) прошу в установленном порядке осуществить закупку путем проведения в электронной форме \_\_\_\_\_

Конкурс на проведение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства, предусматривающих проектную документацию, утвержденную в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (указывается только в случае проведения закупки в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 33 Федерального закона о контрактной системе).

1. Ограничение участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя): осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций /не установлено (выбрать нужное).
  2. Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: \_\_\_\_\_
  3. Наименование объекта закупки: \_\_\_\_\_
  4. Номер типового контракта, типовых условий контракта (в случае применения): \_\_\_\_\_
  5. Идентификационный код закупки (ИКЗ): \_\_\_\_\_
  6. Код бюджетной классификации \_\_\_\_\_
  7. Источник финансирования закупки: \_\_\_\_\_
  8. Начальная (максимальная) цена контракта: \_\_\_\_\_
  9. Максимальное значение цены контракта/ начальная цена единицы товара, работы, услуги (в случае, если количество поставляемых товаров, объем подлежащих выполнению работ, оказанию услуг невозможно определить).
  10. Требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (лицензии, аккредитации, допуски и т.д. «дата, № документа, название документа, пункт, п.пункт документа») \_\_\_\_\_
  11. Требования к участникам закупки в соответствии с пунктом 1.1 части 1 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (об отсутствии сведений в реестре недобросовестных поставщиков): установлено/ не установлено.
  12. Требования к участникам закупки и перечень документов, в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона о контрактной системе (при наличии таких требований) \_\_\_\_\_
  13. Запреты на допуск товаров, работ, услуг при осуществлении закупок, а также ограничения и условия допуска в соответствии с требованиями, установленными статьей 14 Федерального закона о контрактной системе: устанавливается/не устанавливается.  
(в случае установления указать номер, наименование нормативно-правового акта, преимущества в отношении цены контракта в размере процентов);  
(в случае не применения указывается обоснование невозможности соблюдения запрета, ограничения допуска).
  14. Преимущества, предоставляемые заказчиком в соответствии со статьями 28-29 Федерального закона о контрактной системе:
    - преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: в размере \_\_\_\_ % от цены контракта;
    - преимущества организациям инвалидов: в размере \_\_\_\_ % от цены контракта.
  15. Требования к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций предусмотрено и составляет \_\_\_\_% от цены контракта / не предусмотрено (выбрать нужное). Обеспечение заявки: составляет \_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта.
  17. Обеспечение исполнения контракта: составляет \_\_\_\_% от начальной (максимальной) цены контракта либо цены контракта.
  18. Обеспечения гарантийных обязательств: составляет \_\_\_\_%.
  19. Информация о банковском сопровождении контракта: предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).
  20. Информация о возможности увеличения количества поставляемого товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота): предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).
  21. Информация о возможности изменить количества товаров, объема работ, услуг не более чем на 10 процентов: предусмотрено/ не предусмотрено (выбрать нужное).
  22. Информация о возможности снижения цены контракта без изменения предусмотренных контрактом количества товаров, объема работы или услуги, качества поставляемого товара, выполняемой работы оказываемой услуги и иных условий контракта: предусмотрено/ не предусмотрено (выбрать нужное).
  23. Информация о возможности одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с части 9 статьи 95 Федерального закона о контрактной системе: предусмотрено/не предусмотрено (выбрать нужное).
  24. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе, величины значимости этих критериев, их содержание:
    - 1) Критерий \_\_\_\_\_
    - 2) Критерий \_\_\_\_\_
- Информация о Контрактной службе/ контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта, (Ф.И.О. должность, место нахождения, контактный телефон, E-mail:); контактное лицо, ответственное за формирование заявки (Ф.И.О. должность, контактный телефон).

Прилагаемые документы:

1. Приложение «Потребность заказчика в закупке товаров, работ, услуг».
2. Обоснование цены контракта.
3. Проект контракта (в электронном виде).

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

**Приложение  
к заявке на осуществление закупок путем проведения  
аукциона в электронной форме (открытого конкурса, конкурса  
с ограниченным участием, двухэтапного конкурса)**

**Потребность**

Наименование заказчика в закупке товаров, работ, услуг  
(наименование товаров, работ, услуг)

№ п/п	Наименование поставляемых товаров, наименование выполняемых работ, наименование оказываемых услуг	Код по ОКПД2/КТРУ	Единица измерения	Количество	Цена за единицу измерения	Стоимость	Характеристика товаров, работ, услуг (функциональные, технические, качественные, эксплуатационные и количественные характеристики):
1							
2							

**I. Заказчик:**

**II. Источник финансирования закупки:**

**III. Начальная (максимальная) цена контракта:**

**IV. Максимальное значение цены контракта:**

**V. Место поставки товаров, выполнения работы или оказания услуги:**

VI. Сроки поставки товаров, завершения работы, график оказания услуг:

VII. Порядок формирования цены контракта:

VIII. Форма, срок и порядок оплаты товара, работ, услуг, размер аванса (в случае если предусмотрена выплата аванса):

IX. Обоснование цены контракта: в соответствии с приложением.

X. Дополнительные требования: не установлено/ установлено (при наличии таких требований):

- Требования энергетической эффективности товаров, работ, услуг (в соответствии со статьей 26 Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

- Требования к гарантийному сроку товара, работы, услуги и (или) объему предоставления гарантий их качества, к гарантийному обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию товара, к обязательности осуществления монтажа и наладки товара, к обучению лиц, осуществляющих использование и обслуживание товара.

- Требование о соответствии поставляемого товара изображению, образцу или макету товара.

- Информация о месте, датах начала и окончания, порядке и графике осмотра участниками закупки образца или макета товара, на поставку которого заключается контракт.

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

**Приложение № 3**  
**к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного**  
**органа по определению поставщиков (подрядчиков,**  
**исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок**  
**товаров, работ, услуг в муниципальном округе**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

На бланке заказчика

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уполномоченному органу  
Всем заинтересованным лицам

#### Извещение

#### об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в установленном порядке размещаем извещение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения \_\_\_\_\_

(способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

на право заключения контракта (объект закупки) \_\_\_\_\_ (Извещение № \_\_\_\_\_)

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

Исполнитель  
(тел.)

**Приложение № 4**  
**к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного**  
**органа по определению поставщиков (подрядчиков,**  
**исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок**  
**товаров, работ, услуг в муниципальном округе**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

На бланке заказчика

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уполномоченному органу

#### Извещение

#### о внесении изменений

В соответствии с частью \_\_\_ статьи \_\_\_ (необходимо указать часть и статью, на основании которых вносятся изменения) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в установленном порядке вносим изменения в извещение и документацию \_\_\_\_\_

(способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

на право заключения контракта (объект закупки) \_\_\_\_\_ (Извещение № \_\_\_\_\_).

1. (Наименование документа, в который вносятся изменения):

1.1. Пункт \_\_\_ : «\_\_\_»

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо, (подпись)  
ответственное за осуществление закупки)

И.О. Фамилия

МП

Исполнитель  
(тел.)



**Приложение № 5**  
**к Порядку взаимодействия заказчиков и уполномоченного**  
**органа по определению поставщиков (подрядчиков,**  
**исполнителей) для заказчиков при осуществлении закупок**  
**товаров, работ, услуг в муниципальном округе**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

На бланке заказчика

\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Уполномоченному органу  
Всем заинтересованным лицам

**Разъяснение положений документации**

В соответствии со статьей \_\_\_\_ (необходимо указать статью, на основании которой осуществляется разъяснение) Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» направляем и размещаем разъяснения положений документации \_\_\_\_\_

(способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя))

на право заключения контракта (объект закупки) \_\_\_\_\_

(Извещение № \_\_\_\_\_)

Номер запроса: \_\_\_\_\_

Предмет запроса: \_\_\_\_\_

Разъяснение заказчика: \_\_\_\_\_

Руководитель заказчика  
(иное должностное лицо,  
ответственное за осуществление закупки)

(подпись)

И.О. Фамилия

МП

Исполнитель  
(тел.)

**Постановление Администрации Тазовского района № 414-п от 07.05.2021 года**

**Об утверждении Положения о порядке предоставления**  
**жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ния жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставле-

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 07 мая 2021 года № 414-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда**  
**муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, специализированный жилищный фонд, муниципальный округ) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами отнесения жилого помещения

к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО

«О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе».

1.2. Настоящее Положение разработано с целью установления условий, оснований, порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, предназначенного для проживания отдельных категории граждан.

1.3. Специализированный жилищный фонд муниципального округа – совокупность специализированных жилых помещений, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Специализированный жилищный фонд включает в себя следующие виды жилых помещений:

- служебные жилые помещения;
- жилые помещения в общежитиях;
- жилые помещения маневренного фонда;
- жилые помещения в домах системы социального обслуживания граждан;
- жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев;

- жилые помещения фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами;
- жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан;
- жилые помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Установление условий, оснований предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа, предназначенного для проживания отдельных категории граждан в домах системы социального обслуживания граждан, жилых помещениях фонда для временного поселения вынужденных переселенцев, жилых помещениях фонда для временного поселения лиц, признанных беженцами, жилых помещениях для социальной защиты отдельных категорий граждан, жилых помещениях для детей-сироты детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.5. Жилые помещения специализированного жилищного фонда муниципального округа (далее – специализированные жилые помещения) предоставляются для проживания отдельных категории граждан при наличии свободного специализированного жилого помещения в специализированном жилищном фонде муниципального округа.

При предоставлении специализированных жилых помещений категориям граждан, за ними сохраняется право на использование предусмотренных законодательством Российской Федерации льгот и гарантий, связанных с получением жилых помещений по иным основаниям, а также по предоставлению жилищных субсидий на приобретение строительного жилья на территории муниципального округа, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ) либо за его пределами.

1.6. Специализированные жилые помещения должны быть пригодными для постоянного проживания граждан (соответствовать санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям соответствующего населенного пункта муниципального округа.

1.7. Включение жилого помещения в специализированный жилищный фонд муниципального округа с отнесением к определенному виду специализированных жилых помещений и исключение из указанного фонда осуществляются 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 специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа являются территориальные, отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган):

- 1.7.1. на территории поселка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;
- 1.7.2. на территории села Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
- 1.7.3. территории села Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района;
- 1.7.4. территории села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- 1.7.5. территории села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района.

Использование жилого помещения в качестве специализированного жилого помещения допускается только после отнесения жилого помещения к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

1.8. Отнесение жилых помещений к определенному виду специализированных жилых помещений не допускается, если жилые помещения заняты по договорам найма, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также если имеется обременение прав на жилое помещение.

1.9. Специализированные жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, поднаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма в порядке, установленном настоящим Положением.

1.10. Применительно к настоящему Положению членами семьи заявителя на предоставление специализированного жилого помещения являются супруг (супруга), их дети, родители, а также лица, признанные членами семьи заявителя с соблюдением требований, установленных статьей 70 Жилищного кодекса Российской Федерации либо в судебном порядке.

1.11. Самовольное вселение иных граждан в специализированное жилое помещение в качестве членов семьи не допускается.

1.12. Плата за пользование специализированным жилым помещением и коммунальные услуги вносится нанимателем специализированного жилого помещения в соответствии с условиями договора найма.

## II. Назначение специализированных жилых помещений

2.1. К служебным жилым помещениям относятся отдельные квартиры. Не допускается выделение под служебное жилое помещение комнат в квартирах, в которых проживает несколько нанимателей и (или) собственников жилых помещений.

Под служебные жилые помещения в многоквартирном доме могут использоваться как все жилые помещения такого дома, так и часть жилых помещений в этом доме.

2.1.1. Право на получение служебных жилых помещений имеют следующие категории граждан:

- 1) лица, избранные на выборные должности в органы местного самоуправления муниципального округа;
- 2) муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа;
- 3) работники органов местного самоуправления муниципального округа, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в которых испытывается значительная потребность;
- 4) работники государственных или муниципальных унитарных предприятий, государственных или муниципальных учреждений;
- 5) работники территориальных органов, структурных подразделений федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального округа.

2.1.2. Преимущественное право на получение служебных жилых помещений имеют граждане, указанные в части 2 статьи 6 Закона № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.1.3. Служебные жилые помещения предоставляются категориям граждан, указанным в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения, не имеющим жилых помещений в населенном пункте по месту работы или прохождения службы (далее – данный населенный пункт).

К гражданам, не имеющим жилых помещений в данном населенном пункте, относятся граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в данном населенном пункте.

2.1.4. Основаниями для отказа гражданам в предоставлении служебных жилых помещений являются:

- 1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в подпунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящего Положения;
- 2) отсутствие оснований для признания граждан не имеющими жилых помещений в соответствии с подпунктом 2.1.3 настоящего Положения;
- 3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения;
- 4) представление подложных документов или ложных сведений, которые повлияли или могли повлиять на решение вопроса о предоставлении служебных жилых помещений.

2.2. К общежитиям относятся специально построенные или переоборудованные для этих целей дома либо части домов.

Жилые помещения в общежитиях предназначаются для временного проживания граждан в период их работы, службы.

Жилые помещения в общежитиях предоставляются гражданам из расчета не менее 6 квадратных метров жилой площади на 1 человека. Допускается вселение в одно жилое помещение в общежитии лиц, не являющихся родственниками.

Семьям предоставляются изолированные жилые помещения в общежитиях.

2.2.1. Жилые помещения в общежитиях предоставляются следующим категориям граждан:

1) лицам, избранным на выборные должности в органы местного самоуправления муниципального округа;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа;

3) работникам органов местного самоуправления муниципального округа, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в которых испытывается значительная потребность;

4) работникам специальностей (должностей), в которых муниципальный округ испытывает значительную потребность;

5) работникам государственных или муниципальных унитарных предприятий, государственных или муниципальных учреждений;

6) государственным гражданским служащим, работникам (сотрудникам) территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов судебной власти, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа.

2.2.2. Жилые помещения в общежитиях предоставляются категориям граждан, указанным в подпункте 2.2.1 настоящего Положения, не имеющим жилых помещений в населенном пункте по месту работы или прохождения службы (далее – данный населенный пункт).

К гражданам, не имеющим жилых помещений в данном населенном пункте, относятся граждане, не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования либо собственниками жилых помещений или членами семьи собственника жилого помещения в данном населенном пункте.

2.2.3. Основаниями для отказа в предоставлении помещений в общежитии являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанной в пункте 2.2.1 настоящего Положения;

2) отсутствие оснований для признания граждан не имеющими жилых помещений в соответствии с пунктом 2.2.2 настоящего Положения;

3) непредставление документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения;

4) представление подложных документов или ложных сведений, которые повлияли или могли повлиять на решение вопроса о предоставлении жилого помещения в общежитии.

2.3. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1) граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения жилищного фонда муниципального округа, где граждане проживают по договору найма;

2) граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3) граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

4) граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

5) иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

2.3.1. Жилые помещения маневренного фонда предоставляются из расчета не менее чем шесть квадратных метров жилой площади на одного человека на период, установленный жилищным законодательством.

2.3.2. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных

домов, а также квартир и иных жилых помещений.

2.3.3. Истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

### III. Учет граждан, нуждающихся в обеспечении служебными жилыми помещениями, жилыми помещениями в общежитиях

3.1. Граждане, нуждающиеся в обеспечении служебными жилыми помещениями, жилыми помещениями в общежитиях, подлежат учету в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.2. Органом, уполномоченным на рассмотрение вопросов, связанных

с предоставлением специализированных жилых помещений муниципального жилищного фонда является Уполномоченный орган в данном населенном пункте муниципального округа.

3.3. Учет граждан, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями специализированного жилищного фонда (далее – учет), отнесенными к таким видам как жилые помещения в общежитиях, служебные жилые помещения, осуществляется:

3.3.1. Уполномоченным органом в данном населенном пункте, в отношении граждан, обратившихся с заявлениями о предоставлении жилого помещения в общежитии или с заявлениями о предоставлении служебного жилого помещения, и ведется по списку:

- список № 1 граждан, имеющих право на получение жилых помещений в общежитии (далее – список № 1);

- список № 2 граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений (далее – список № 2).

Работники учреждений, предприятий вправе одновременно состоять

на учете граждан, имеющих право на получение жилых помещений

в общежитии или на учете граждан, имеющих право на получение служебных жилых помещений, в территориальном органе (структурном подразделении) Администрации Тазовского района в данном населенном пункте.

3.4. Основанием для рассмотрения вопроса о включении гражданина

в список № 1 или список № 2 является предоставление в Уполномоченный орган в данном населенном пункте заявления гражданина о включении

в список № 1 – граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений в общежитии, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению или заявления гражданина о включении в список № 2 – граждан, имеющих право на предоставление служебных жилых помещений, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, а также документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

В заявлении должно содержаться подтверждение заявителя:

- об ознакомлении с установленными порядком и условиями предоставления специализированного жилого помещения;

- об отсутствии на день подачи заявления обстоятельств, которые могут служить основанием для отказа в постановке на учет и (или) предоставлении ему специализированного жилого помещения.

3.5 При обращении в Уполномоченный орган к заявлению граждане прилагают следующие документы:

3.5.1.1. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи, с предъявлением подлинников указанных документов;

3.5.1.2. ходатайство работодателя (представителя нанимателя) о предоставлении заявителю специализированного жилого помещения;

3.5.1.3. копии документов, подтверждающих состав семьи (свидетельство о заключении (расторжении) брака, документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи) с предъявлением подлинников указанных документов;

3.5.1.4. согласие на обработку персональных данных заявителя (членов его семьи при необходимости) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.6. Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет запрос и получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости

о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся объекты недвижимости, документов, подтверждающих факт того, что заявитель и члены его семьи

не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жи-

лого помещения по договору социального найма в данном населенном пункте, а также сведений о трудовой деятельности.

Граждане вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган сведения и документы, указанные в настоящем пункте.

3.7. После получения Уполномоченным органом документов (предоставленных заявителем или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия), заявление с прилагаемыми документами направляется на рассмотрение жилищной комиссии Администрации Тазовского района (далее – Жилищная комиссия), которой принимается одно из следующих решений:

- о наличии оснований для включения заявителя в список № 1 или список № 2;
- об отсутствии оснований для включения заявителя в список № 1 или список № 2.

Состав и регламент работы Жилищной комиссии утверждается правовым актом Администрации Тазовского района.

Решение Жилищной комиссии принимается в течение 30 календарных дней со дня представления заявителем документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, и оформляется протоколом Жилищной комиссии Администрации Тазовского района.

3.8. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Жилищной комиссией решения, указанного в пункте 3.7 настоящего Положения, издается распорядительный акт (приказ) Уполномоченного органа о включении заявителя в список либо об отказе во включении заявителя в список.

3.9. В течение 3 календарных дней со дня издания распорядительного акта (приказа), указанного в пункте 3.8 настоящего Положения, гражданину выдается на руки или направляется по указанному им в заявлении почтовому адресу (способ отмечается на бланке заявления) уведомление:

- о включении заявителя в список;
- об отказе во включении заявителя в список с указанием оснований для такого отказа.

3.10. Граждане исключаются из списка в случае:

- 3.10.1. подачи гражданином заявления об исключении из списка;
- 3.10.2. обеспечения гражданина специализированным жилым помещением;
- 3.10.3. утраты оснований, дающих право на получение специализированного жилого помещения в соответствии с подпунктами 2.1.1 – 2.1.3; 2.2.1 – 2.2.2; пунктом 2.3 настоящего Положения;
- 3.10.4. выявления в представленных документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием

для включения в список.

3.11. Решение об исключении из списка принимается Жилищной комиссией в течение 30 календарных дней со дня подачи заявления гражданином либо со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием

для принятия решения.

3.12. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Жилищной комиссией решения, указанного в пункте 3.11 настоящего Положения, издается распорядительный акт (приказ) Уполномоченного органа об исключении гражданина из списка.

3.13. В течение 3 календарных дней со дня издания распорядительного акта (приказа), указанного в пункте 3.12 настоящего Положения, гражданину направляется уведомление об исключении его из списка с указанием причины, послужившей основанием для исключения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

#### IV. Порядок предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда

4.1. Предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда осуществляется на основании решения Жилищной комиссии о распределении и предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и оформляется приказом Уполномоченного органа.

4.2. В течение 30 календарных дней со дня возникновения оснований (освобождение, приобретение жилых помещений, строительство и передача жилых помещений в собственность муниципального округа) для предоставления свободного жилого помещения в общежитии, служебного жилого помещения, отвечающего установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства, Жилищная комиссия принимает решение

о возможности предоставления жилого помещения в общежитии или служебного жилого помещения заявителю, включенному

в список № 1 или список № 2.

4.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Жилищной комиссией решения, указанного в пункте 4.2 настоящего Положения, издается приказ Уполномоченного органа о предоставлении жилого помещения в общежитии или служебного жилого помещения заявителю.

4.4. В течение 3 календарных дней со дня издания приказа Уполномоченного органа, указанного в пункте 4.3 настоящего Положения, заявителю направляется предложение обратиться в Уполномоченный орган для заключения договора найма жилого помещения в общежитии или найма служебного жилого помещения и подписания акта приема-передачи жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления предложения.

4.5. В случае отказа заявителя в письменной форме от предложенного служебного жилого помещения иное служебное жилое помещение предоставляется ему в соответствии с пунктами 4.2 – 4.5 настоящего Положения.

4.6. В случае отказа заявителя в письменной форме от предложенного жилого помещения в общежитии, иное помещение в общежитии предоставляется ему в соответствии с пунктами 4.2 – 4.5 настоящего Положения.

4.7. Отсутствие волеизъявления заявителя в течение одного месяца с даты направления, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения, предложения заключить договор найма считается отказом заявителя от предложенного жилого помещения в общежитии или служебного жилого помещения.

4.8. В целях сокращения процедуры заключения договора найма допускается индивидуальное информирование заявителя о принятом Жилищной комиссией решении, указанном в пункте 4.3 настоящего Положения, и направлении предложения, указанного в пункте 4.4 настоящего Положения, посредством телефонной связи, электронной почты, SMS-сообщений.

4.9. В качестве наймодателя по договору найма специализированного жилого помещения выступает Уполномоченный орган в лице руководителя (либо сотрудника, уполномоченного исполнять обязанности руководителя).

В качестве нанимателя по договору найма выступает гражданин, в отношении которого принято решение о предоставлении специализированного жилого помещения.

4.10. Договор найма заключается с гражданами на периоды:

- действия трудового договора;
- прохождения службы;
- замещения муниципальной должности муниципального округа;
- замещения выборной должности в органе местного самоуправления муниципального округа;
- замещения должности государственной гражданской службы.

4.11. По соглашению между Уполномоченным органом с одной стороны и нанимателем с другой стороны, служебное жилое помещение может быть укомплектовано мебелью, другими предметами культурно-бытового назначения, необходимыми для проживания в нем.

4.12. Для принятия решения о предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда гражданин представляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- 1) заявление гражданина о предоставлении жилого помещения маневренного фонда по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность гражданина и членов его семьи, проживающих совместно с предъявлением подлинников указанных документов;
- 3) копии документов, подтверждающих родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи (свидетельство

о заключении (расторжении) брака, документ, подтверждающий усыновление (удочерение) детей заявителем, его (ее) супругой (супругом), судебное решение о признании членом семьи) с предъявлением подлинников указанных документов;

4) документы, подтверждающие факт обращения взыскания на жилое помещение, договор кредитования, займа (для граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2.3 настоящего Положения);

5) согласие на обработку персональных данных заявителя (членов его семьи при необходимости) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.12.1. Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет

запрос

и получение:

- 1) документов, подтверждающих необходимость капитального ремонта или реконструкции домов, проведение которых невозможно без отселения нанимателей;
- 2) документов, подтверждающих непригодность для проживания жилого помещения вследствие чрезвычайных обстоятельств;
- 3) сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах гражданина и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости;
- 4) документов о наличии или отсутствии у гражданина и членов его семьи жилого помещения, предоставленного по договору социального найма.

Гражданин вправе по собственной инициативе представить в Уполномоченный орган документы, указанные в настоящем пункте.

4.12.2. Жилищная комиссия по принятию решений о распределении

и предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в течение 10 дней со дня поступления в Уполномоченный орган заявления

и документов, предусмотренных пунктами 4.12, 4.12.1 настоящего Положения, принимает следующие решения:

- о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда;
- об отказе в признании гражданина нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда.

Решение Жилищной комиссии оформляется протоколом.

4.12.3. Принятие решения о предоставлении жилого помещения маневренного фонда гражданину, признанному нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда, либо об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда осуществляется Жилищной комиссией

в течение 10 дней с момента появления в жилищном фонде Уполномоченного органа юридически и фактически свободных жилых помещений маневренного фонда, соответствующих расчетной норме жилой площади, установленной подпунктом 2.3.1 настоящего Положения.

4.12.4. На основании решения Жилищной комиссии в течение 3 дней издается приказ Уполномоченного органа:

- о признании гражданина нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда;
- об отказе в признании гражданина нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда;
- о предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда;
- об отказе в предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда.

4.12.5. На основании приказа Уполномоченного органа, указанного

в подпункте 4.12.4, в течение 3 дней:

- 1) гражданину направляется уведомление о признании его нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда;
- 2) гражданину направляется уведомление об отказе в признании его нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда с указанием причин отказа;
- 3) гражданину направляется мотивированное сообщение об отказе

в предоставлении жилого помещения маневренного фонда;

- 4) с гражданином заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда.

Уведомление гражданина о принятом решении осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления уведомления.

4.12.6. Уполномоченный орган отказывает гражданину в предоставлении жилого помещения маневренного фонда с направлением ему мотивированного сообщения об отказе в случае утраты оснований, дающих право на получение гражданином жилого помещения маневренного фонда, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

4.12.7. Уполномоченный орган отказывает гражданину в признании его нуждающимся в жилом помещении маневренного фонда в случаях:

- 1) непредставления гражданином документов, указанных в пункте 4.13 настоящего Положения;
- 2) отсутствие оснований для предоставления гражданину жи-

лого помещения маневренного фонда, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

4.12.8. Порядок расторжения, прекращения договора найма жилого помещения маневренного фонда, а также выселения граждан из такого жилого помещения определяется действующим законодательством.

## V. Расторжение и прекращение договора найма

5.1. Договор найма может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон, по требованию нанимателя.

5.2. Расторжение договора найма по требованию наймодателя допускается в судебном порядке в случаях:

5.2.1. невнесения нанимателем платы за специализированное жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

5.2.2. разрушения или повреждения специализированного жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

5.2.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

5.2.4. использования специализированного жилого помещения не по назначению;

5.2.5. выявления факта представления нанимателем подложных документов или ложных сведений, которые повлияли бы или могли бы повлиять на решение вопроса о предоставлении специализированного жилого помещения;

5.2.6. возникновение обстоятельств, указанных в подпунктах 1 и 2 подпункта 2.1.4, подпунктах 1 и 2 подпункта 2.2.3 настоящего Положения;

5.2.7. по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Основаниями прекращения договора найма являются:

- 5.3.1. прекращение трудовых отношений с работодателем;
- 5.3.2. увольнение со службы;
- 5.3.3. освобождение от муниципальной должности муниципального округа;
- 5.3.4. освобождение от выборной должности в органе местного самоуправления муниципального округа;
- 5.3.5. освобождение от должности государственной гражданской службы;
- 5.3.6. истечение периода, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда;
- 5.3.7. иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Наниматель и проживающие совместно с ним граждане обязаны освободить специализированное жилое помещение в течение 14 календарных дней со дня расторжения или прекращения договора найма.

5.5. В случае отказа освободить специализированное жилое помещение наниматель и проживающие совместно с ним граждане подлежат выселению

в судебном порядке без предоставления другого жилого помещения,

за исключением случаев, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

## VI. Порядок осуществления контроля за использованием жилых помещений в общежитиях, служебных жилых помещений

6.1. Контроль за использованием нанимателями жилых помещений

в общежитиях, служебных жилых помещений, предоставленных по договорам найма в данном населенном пункте, осуществляет Уполномоченный орган.

6.2. В целях осуществления контроля Уполномоченный орган самостоятельно осуществляет запрос и получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах нанимателя жилого помещения и членов его семьи на имеющиеся у них объекты недвижимости, документов, подтверждающих факт того, что наниматель жилого помещения

и члены его семьи не являются нанимателями или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма в данном населенном пункте, а также сведений о трудовой деятельности нанимателя.

6.3. Уполномоченный орган взаимодействует с работодателем

(представителем нанимателя), по ходатайству которого нанимателю было предоставлено жилое помещение.

6.4. Работодатель, по ходатайству которого нанимателю было предоставлено жилое помещение, предоставляет в Уполномоченный орган информацию в письменном виде о прекращении с нанимателем трудовых отношений, увольнении его со службы в недельный срок со дня прекращения трудовых отношений, увольнения.

6.5. Уполномоченный орган ежегодно до 5 декабря текущего года, проводит перерегистрацию нанимателей, с которыми заключен договор найма жилого помещения в общежитии, служебного жилого помещения. Сформированные списки нанимателей, обеспеченных жилыми помещениями в общежитии, служебными жилыми помещениями ежегодно, до 25 декабря текущего года, утверждаются Уполномоченным органом.

6.6. Для прохождения перерегистрации до 1 декабря текущего года наниматели предоставляют в Уполномоченный орган документы, подтверждающие нуждаемость в обеспечении специализированными жилыми помещениями и наличия оснований, предусмотренных подпунктами 2.1.3, 2.2.2 настоящего Положения.

6.7. В случае не предоставления работодателем, по ходатайству которого нанимателю было предоставлено жилое помещение, и (или) нанимателем документов, указанных в пунктах 6.4, 6.6 настоящего Положения, запрос необходимых сведений осуществляет

Уполномоченный орган.

6.8. В случае изменения оснований, предусмотренных подпунктами 2.1.3, 2.2.2 настоящего Положения, договоры найма жилого помещения в общежитии, договоры найма служебного жилого помещения с нанимателями подлежат расторжению.

## VII. Заключительные положения

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

7.2. Ответственными за контроль своевременного распределения, предоставления, освобождения специализированных жилых помещений,

а также за своевременным заключением договоров найма специализированных жилых помещений является руководитель Уполномоченного органа.

### Приложение № 1 к Положению о порядке предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), должность)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))  
Почтовый адрес \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Документ, удостоверяющий  
личность: \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_

#### Заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии

В соответствии с Положением о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне и членам моей семьи:

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. (при наличии), степень родства членов семьи)

жилого помещения в общежитии.

С порядком и условиями предоставления жилых помещений в общежитиях ознакомлен(а).

Подтверждаю, что в момент подачи заявления отсутствуют обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в предоставлении мне жилого помещения в общежитии, а также обязуюсь незамедлительно представлять сведения, влияющие на мое право на предоставление жилого помещения в общежитии либо пользование жилым помещением.

Место работы (службы): \_\_\_\_\_

Занимаемая должность: \_\_\_\_\_

Приложение:

\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ Г.  
месяц \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. (при наличии))

### Приложение № 2 к Положению о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии), должность)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (при наличии))







№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)												
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
85.	Основное мероприятие 7 Комплексное развитие сельских территорий	0,000	'	'	'	'	'	'	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
86.	Мероприятие 7.1. Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности Тазовского района	0,000	'	'	'	'	'	'	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
87.	Ответственный исполнитель мероприятия управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, (всего) в том числе	0,000	'	'	'	'	'	'	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
88.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	0,000	'	'	'	'	'	'	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

## Распоряжение Главы Тазовского района № 15-рг от 11.05.2021 года

### О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

В связи с празднованием Международного Дня семьи на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Международного Дня семьи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи, на территории му-

ниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году (далее – план).

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 25 мая 2021 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 15-рг

### П Л А Н

#### мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Организация взаимодействия с органами местного самоуправления поселений по организации и проведению мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи	май 2021 года	главы Администраций сёл Администрации Тазовского района поселка Тазовский, села Газ-Сале, села Находка, села Антипаюта, села Гыда
1.3.	Присуждение ежегодной премии «Семья Тазовского района»	06 мая – 13 мая 2021 года	департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.)
1.4.	Организация взаимодействия с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» по реализации мероприятий	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); некоммерческая организация Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.5.	Соблюдение профилактических мер согласно постановлению Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
<b>II. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы</b>			
2.1.	Развлекательные мероприятия «День семьи», «Крепкая семья»	06 мая 2021 года; дошкольные образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные Тазовского района
2.2.	Распространение буклетов «Семья – очаг любви и верности»	11 мая 2021 года; Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андрюшин А.Н.)
2.3.	Беседы на тему «Семья»	11 – 14 мая 2021 года; дошкольные образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные Тазовского района
2.4.	Классные часы: «Моя семья – моя защита»; «Все начинается с любви»; «Счастливы тот, кто счастлив дома»; «Семейные традиции»	11 – 17 мая 2021 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации Тазовского района

2.5.	Онлайн-фестиваль «Наши семейные традиции»	14 мая 2021 года; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
2.6.	Вечер отдыха «Пусть любовь прекрасным светом озаряет всё кругом!»	15 мая 2021 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Строчкова Л.В.)
2.7.	Развлекательная программа «Моя дружная семья»	15 мая 2021 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фатхуллина Е.И.)
2.8.	Литературно-музыкальная композиция «Любовью дорожить умеете»	15 мая 2021 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Сайтова М.А.)
2.9.	Интеллектуальная игра и диалоговая площадка «Счастье длиною в жизнь»	15 мая 2021 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.10.	Марафон традиций «Традиция – основа семьи»	15 мая 2021 года; с. Газ-Сале	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.11.	Конкурсно-развлекательная программа «Домовой ждёт гостей»	16 мая 2021 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Горбова Н.Н.)
<b>III. Выставки, конкурсы, акции</b>			
3.1.	Фотоконкурс «Мир семейных увлечений»	25 апреля – 15 мая 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» «Сельская библиотека, село Гыда – филиал №4»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, село Гыда – филиал № 4 (Подгорная К.В.)
3.2.	Выставка фотографий «Семья это то, что с тобой навсегда»	10 – 15 мая 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Находка» (Сайтова М.А.)
3.3.	Выставка детских рисунков «Моя семья»	10 - 17 мая 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Гыда» (Горбова Н.Н.)
3.4.	Районный конкурс «Моё семейное древо»	10 мая – 05 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале – филиал № 1 (Валькина Т.В.)
3.5.	Конкурс рисунков «Моя семья»	11 – 17 мая 2021 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации Тазовского района
3.6.	Фотовыставка «Моя семья», «Семейный альбом»	11 – 17 мая 2021 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации Тазовского района
3.7.	Конкурс сочинений «Традиции моей семьи»	12 – 15 мая 2021 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
3.8.	Районный конкурс-выставка «Моей семье счастливые моменты»	13 – 22 мая 2021 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Шамтиева Т.С.)
3.9.	Конкурс семейных реликвий «История моей семьи»	12 мая 2021 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутенкова В.Е.)
3.10.	Акция «Дарите добро»	15 мая 2021 года; с. Антипаюта	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
<b>IV. Спортивные мероприятия</b>			

4.1.	Веселые старты «Мама, папа, я - спортивная семья»	11 - 17 мая 2021 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
4.2.	Спортивно-развлекательная программа «Наша дружная семья!»	16 мая 2021 года; п. Тазовский, ул. Ленина, д. 30, структурное подразделение «Районный Центр национальных культур» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Районный Центр национальных культур» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Бородина Ю.А.)
4.3.	Спортивно-массовые мероприятия «Семейные старты»	16 мая 2021 года; п. Тазовский (по согласованию)	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
<b>V. Информационное сопровождение мероприятий</b>			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Международного Дня семьи, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	май 2021 года	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.); информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)

## Распоряжение Главы Тазовского района № 16-рг от 11.05.2021 года

### О проведении мероприятий, посвященных празднованию

### Международного дня защиты детей, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

В связи с празднованием Международного дня защиты детей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Международного дня защиты детей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей на территории

муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году (далее – план).

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 10 июня 2021 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 16-рг

### П Л А Н мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	по мере необходимости	заместитель главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Праздничное оформление населенных пунктов согласно тематике праздника	май - июнь 2021 года	главы администраций сёл Администрации Тазовского района с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
	Праздничное оформление п. Тазовский согласно тематике праздника	май - июнь 2021 года	начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района Ткаченко Г.А.
1.3.	Организация взаимодействия с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» по реализации мероприятий	по мере необходимости	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) некоммерческая организация Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.4.	Организация взаимодействия с Тазовским филиалом регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» по реализации мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» Сатыков В.Н.
1.5.	Соблюдение профилактических мер согласно постановлению Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
<b>II. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы</b>			
2.1.	Выездная и стационарная выставка «Страна мультипликаций»	14 - 31 мая 2021 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Тихонов А.В.)
2.2.	Фотоколлаж «Детство - это мы!»	24 - 30 мая 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.)

2.3.	Концертная программа «Волшебный мир детства»	01 июня 2021 года; площадь перед структурным подразделением «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Шамтиева Т.С.)
2.4.	Театрализованная развлекательная программа «Городок детства»	01 июня 2021 года; п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28А, структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение «Районный Центр национальных культур» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Бородин Ю.А.)
2.5.	Театрализованная программа «Страна детства»	01 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Стрючкова Л.В.)
2.6.	Развлекательная игровая программа «Ручки-хлоп, ножки-топ!»	01 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Сайтова М.А.)
2.7.	Развлекательная игровая программа «Праздник лета встречаем, День защиты детей отмечаем!»	01 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Сайтова М.А.)
2.8.	Игровая программа «Лето – это море игр и света!»	01 июня 2021 года; структурное подразделение «муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» Сельский Дом культуры села Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда» (Горбова Н.Н.)
2.9.	Мероприятие для воспитанников клубных объединений, кружков и волонтеров	24 мая 2021 года; п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.10.	Игровые программы «Здравствуй, лето!», «Здравствуй, это мы!», «Дети – цветы жизни», «В стране детства»	27 мая - 01 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района
2.11.	Оформление тематических информационных стендов «Планета детства»	28 мая 2021 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Темнов Ю.Г.)
2.12.	Литературный вечер «Строки из детства»	30 мая 2021 года; с. Газ-Сале	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.13.	Культурно-массовое мероприятие «Пусть всегда будет солнце»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Тихонов А.В.)
2.14.	Игровая программа «Эта дивная пора»	01 июня 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Антипаюта - филиал № 3	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Антипаюта - филиал № 3 (Вакарина Т.П.)
2.15.	Познавательно-игровая программа «Здравствуй, лето!»	01 июня 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Гыда - филиал № 4	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Гыда - филиал № 4 (Подгорная К.В.)
2.16.	Рисунки на асфальте мелом «Мир глазами детей», «Нарисуем вместе радужное детство»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и общеобразовательные организации Тазовского района
2.17.	Праздничное чаепитие с развлекательной программой	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
2.18.	Концертная программа «Международный день защиты детей»	01 июня 2021 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); образовательные организации Тазовского района
2.19.	Цикл мероприятий, посвященных Дню защиты детей	01 июня 2021 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (Штубина Н.В.)
2.20.	Развлекательные программы «Праздник солнца», «Первое июня всюду», «Счастливое детство», «Веселое приключение»	01 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района

2.21.	Квест «Лето красное»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Синельникова О.В.)
2.22.	Стенгазета «Счастливое детство»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимица Е.Ф.)
2.23.	Шоу мыльных пузырей	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимица Е.Ф.)
2.24.	Матер-класс «Живи ярче»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимица Е.Ф.)
2.25.	Тематические беседы «О флаге - символе, посвященном Международному Дню защиты детей», «День защиты детей»	01 июня 2021 года; дошкольные образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные организации Тазовского района
2.26.	Игровая программа «Мир детства»	01 июня 2021 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
<b>III. Выставки, конкурсы, акции</b>			
3.1.	Выставка рисунков «1 июня День защиты детей!», «Пусть всегда будет солнце»	24 - 31 мая 2021 года; дошкольные образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные организации Тазовского района
3.2.	Выставка детского рисунка «Мир детства»	01 - 06 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
3.3.	Конкурсная программа «Веселая планета детства»	01 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
3.4.	Акция «Солнышко в ладошках»	01 июня 2021 года; п. Тазовский	департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.)
3.5.	Конкурс рисунков «Я - ребенок»	01 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
3.6.	Акции «Безопасное детство», «Внимание, дети!», «Солнечный день», «День добрых сюрпризов»	28 мая по 01 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района
<b>IV. Спортивные мероприятия</b>			
4.1.	Веселые зарядки	24 - 31 мая 2021 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.)
4.2.	Спортивно-развлекательная программа «Здравствуй, лето»	31 мая 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимица Е.Ф.)
4.3.	Спортивно-массовые мероприятия, посвященные «Дню защиты детей»	01 июня 2021 года; поселения муниципального округа Тазовский район по назначению	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.4.	Спортивно-массовые мероприятия, посвященные Дню защиты детей «Тазовские ползунки, ходунки, бегунки 2021»	01 июня 2021 года; п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.5.	Спортивное мероприятие «Кто быстрее! Выше! Сильнее!»	01 июня 2021 года; с. Антипаюта	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
4.6.	Веселые старты	01 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог»; спортзал муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Геолог», п. Тазовский (Пашаев А.М.); Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.)
<b>V. Информационное сопровождение мероприятий</b>			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Международного дня защиты детей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	июнь 2021 года	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лихачева Е.Л.); информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)

## Распоряжение Главы Тазовского района № 17-рг от 11.05.2021 года

### О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году

В связи с празднованием Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденном постановлением

Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Яма-

ло-Ненецкого автономного округа в 2021 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных празднованию Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году (далее – план).

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 20 июня 2021 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта, моло-

дежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением

Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 17-пр

**П Л А Н**  
**мероприятий, посвященных празднованию Дня России**  
**на территории муниципального округа Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году**

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
<b>I. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных празднованию Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Праздничное оформление населенных пунктов согласно тематике праздника	июнь 2021 года	главы администраций сёл Администрации Тазовского района: с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
1.3.	Праздничное оформление п. Тазовский согласно тематике праздника	июнь 2021 года	начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовский район Ткаченко Г.А.
1.4.	Организация взаимодействия с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» по реализации мероприятий	по мере необходимости	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); некоммерческая организация Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.5.	Организация взаимодействия с Тазовским филиалом регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» по реализации мероприятий, посвященных празднованию Дня России	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» Сатыков В.Н.
1.6.	Соблюдение профилактических мер согласно постановлению Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
<b>II. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы</b>			
2.1.	Просмотр видеосюжетов и видео презентаций «Россия – родина моя», «Символы России»	08 – 11 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района
2.2.	Мастер-класс «Главный символ России – глазами детей»	09 июня 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Находка – филиал № 2	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Находка - филиал № 2 (Салиндер С.А.)
2.3.	Творческая мастерская «Открытка мира»	09 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимина Е.Ф.)
2.4.	Час истории «Символы моей России»	10 июня 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Районная детская библиотека	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.);
2.5.	Игра-путешествие «Я живу в России»	10 июня 2021 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.6.	Праздничная программа «Люблю тебя, моя страна!»	10 июня 2021 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.7.	Виртуальная экскурсия «Символика России»	10 - 11 июня 2021 года; дошкольные образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные организации Тазовского района»
2.8.	Познавательный час «Вместе мы большая сила, вместе мы страна Россия»	11 июня 2021 года; структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Гыда - филиал № 4	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Гыда - филиал № 4 (Подгорная К.В.)



3.4.	Книжная выставка «Славься Отечество»	09 июня 2021 года; Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (Зимица Е.Ф.)
3.5.	Окружная акция «Мы – граждане России!»	10 – 12 июня 2021 года; п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Антипаюта	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
3.6.	Выставки рисунков, литературы «Флаг России», «Россия – великая наша держава»	10 – 12 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района
3.7.	Виртуальная выставка «Купоры России 1909 года»	10 – 20 июня 2021 года; Сайт Муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Тихонов А.В.)
3.8.	Тематические беседы и беседа-размышление «Я – гражданин Российской Федерации»	11 – 12 июня 2021 года; дошкольные и образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные и образовательные организации Тазовского района
3.9.	Выставка детских рисунков «Ромашковый сюрприз»	11 – 15 июня 2021 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» (Стрючкова Л.В.)
<b>IV. Спортивные мероприятия</b>			
4.1.	Турнир Тазовского района по мини-футболу, посвященный празднованию Дня России	12 июня 2021 года; п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.2.	Открытое первенство с. Газ-Сале по стритболу, посвященное «Дню России»	12 июня 2021 года; с. Газ-Сале	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.3.	Легкоатлетическая эстафета 4X 400 среди трудовых коллективов, посвященная празднованию Дня России	июнь 2021 года; п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.4.	Турнир села Гыда по мини-футболу, посвященный празднованию Дня России	июнь 2021 года; с. Гыда	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.5.	Соревнования по пионерболу, посвященные празднованию Дня России	12 июня 2021 года; Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (Зятев И.А.)
4.6.	Турнир по пейнтболу/страйкболу	19 июня 2021 года; п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
<b>V. Информационное сопровождение мероприятий</b>			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Дня России на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году	июнь 2021 года	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.); информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)

## Постановление Главы Тазовского района № 15-пг от 11.05.2021 года

### **Об учреждении ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства**

За заслуги, достижения и значительный вклад в развитие области культуры и искусства, в целях поощрения и морального стимулирования специалистов, работающих в области культуры и искусства, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

#### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Учредить ежегодные премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства согласно приложению № 1;

2.2. Положение о комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства согласно приложению № 2;

2.3. Состав комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства согласно приложению № 3.

3. Признать утратившими силу:

постановление Главы Тазовского района от 17 марта 2017 года № 8-пг «Об учреждении ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, в сфере работы с молодежью»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Главы Тазовского района, утвержденных постановлением Главы Тазовского района от 24 апреля 2018 года № 15-пг «О внесении изменений в некоторые постановления Главы Тазовского района».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 15-пг**



**ПОЛОЖЕНИЕ****о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения  
в области культуры и искусства****I. Общие положения**

1.1. Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в культуре и искусства (далее – Положение) регламентирует порядок и условия присуждения ежегодных премий Главы Тазовского района в области культуры и искусства коллективам муниципальных учреждений культуры и искусства, образования, деятелям культуры и искусства, внесшим большой вклад в развитие культуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ, Тазовский район), учащимся организаций дополнительного образования Тазовского района, активным участникам культурно-массовых мероприятий, талантливым детям и молодежи, победителям и призерам конкурсных мероприятий различных уровней.

1.2. Ежегодно за достижения в области культуры и искусства присуждается 17 премий:

1.2.1. «Событие года» – за разработку, реализацию социально-культурных проектов, отличающихся новизной и оригинальностью; за выдающуюся просветительскую деятельность в сфере культуры и искусства (программы и проекты в области библиотечного дела, музейной деятельности, художественного образования, искусствоведческой науки и культурологии, сохранения объектов культурного наследия, сохранения и развития национальных культур); за достижения в библиотечном деле, музейной работе и краеведении, за достижения в любительском творчестве и театральном искусстве, литературном искусстве; за наиболее талантливые, отличающиеся новизной и оригинальностью литературные произведения, произведения изобразительного и декоративно-прикладного искусства, музыкальные произведения, произведения аудиовизуальных искусств, хореографического искусства, получившие общественное признание и являющиеся значительным вкладом в культуру и искусство Тазовского района; за создание для детей и юношества наиболее талантливых, отличающихся новизной и оригинальностью творческих проектов и произведений в области литературы, изобразительного, музыкального и хореографического искусств – 1 премия.

1.2.2. «Золотой микрофон» – за творческие достижения, в области культуры и искусства по вокалу» – 4 премии по следующим возрастным категориям:

- 8 - 10 лет - 1 премия;
- 11- 14 лет - 1 премия;
- 15 – 17 лет - 1 премия;
- от 18 лет и старше - 1 премия;

1.2.3. «Арабеск» – за творческие достижения в области культуры и искусства по хореографии – 4 премии по следующим возрастным категориям:

- 8 - 10 лет - 1 премия;
- 11- 14 лет - 1 премия;
- 15 – 17 лет - 1 премия;
- от 18 лет и старше - 1 премия;

1.2.4. «Серебряная нота» – за творческие достижения в области культуры и искусства по инструментальному исполнительству – 4 премии по следующим возрастным категориям:

- 8 - 10 лет - 1 премия;
- 11- 14 лет - 1 премия;
- 15 – 17 лет - 1 премия;
- от 18 лет и старше - 1 премия;

1.2.5. «Живая палитра» – за достижения в изобразительном и декоративно-прикладном искусстве – 4 премии по следующим возрастным категориям:

- 8 - 10 лет - 1 премия;
- 11- 14 лет - 1 премия;
- 15 – 17 лет - 1 премия;
- от 18 лет и старше - 1 премия.

1.3. Кандидатами на получение премий могут быть физические лица, работники музеев, библиотек, образовательных организаций, учреждения культуры и образовательные организации, учреждения независимо от организационно-правовой формы деятельности, общественные объединения, лица, постоянно проживающие на территории Тазовского района.

1.4. Размер премий составляет: индивидуальная – 15 000 рублей, коллективная – 30 000 рублей и установлен в суммах, исчисленных до удержания налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

1.5. При присуждении премии коллективу или группе выплата

премии осуществляется в равных долях индивидуально каждому члену коллектива или группы.

1.6. Расходы на проведение мероприятий, связанных с присуждением ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства, осуществляется за счет средств, предусмотренных муниципальной программой Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

**II. Порядок выдвижения кандидатур на соискание премий**

2.1. Кандидат на соискание премии выдвигается органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, отраслевыми (функциональными), территориальными органами Администрации Тазовского района, учреждениями культуры и искусства, молодежной политики, образовательными организациями, общественными объединениями, действующими на территории Тазовского района (далее – органы, выдвигающие кандидатуры).

2.2. Выдвижение кандидатур на присуждение премии работникам организаций любой организационно-правовой формы, не указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется при наличии ходатайства органа, выдвигающего кандидатуру.

2.3. Самовыдвижение на соискание премии не допускается.

2.4. Органы, выдвигающие кандидатуры на присуждение премии за достижения в области культуры и искусства, представляют в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района до 30 апреля текущего года следующие документы и материалы:

2.4.1. представление на кандидата для присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства с указанием конкретных заслуг в одной из заявленных номинаций за 2 календарных года предшествующих дате подачи представления на электронном и бумажном носителях согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2.4.2. сведения о кандидате на присуждение ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2.4.3. копия протокола или решения коллектива (коллегиального органа), выдвигающего кандидатуру на соискание премии;

2.4.4. фотография претендента на соискание премии на бумажном и электронном носителе;

2.4.5. копия паспорта/свидетельства о рождении;

2.4.6. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.4.7. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

2.4.8. согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

2.4.9. копии дипломов и других наградных документов, подтверждающих участие в заявленной номинации.

2.5. В содержании документов недопустимо использование аббревиатур и сокращений.

2.6. К представленным материалам могут прилагаться иные материалы, характеризующие результаты деятельности кандидата на соискание премии.

2.7. Документы, указанные в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Положения должны быть подписаны руководителем органа, выдвигающего кандидатуру, и скреплены печатью.

2.8. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

2.9. Документы, представленные на соискание премии, не возвращаются.

2.10. Документы, представленные не в полном объеме либо с нарушением правил оформления, либо поступившие после окончания установленного срока приема, не рассматриваются.

2.11. Повторное выдвижение на соискание премии кандидатур, в отношении которых принято решение о присуждении премии в одной и той же номинации, возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения, если мотивация соискателя, объемы и направления его деятельности не изменились.

**III. Порядок присуждения премии**

3.1. Для рассмотрения представленных документов и вынесения решения о присуждении премии создается комиссия по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства (далее – Комиссия), состав Комиссии утверждается постановлением Главы Тазовского района.

3.2. При рассмотрении документов Комиссия руководствуется следующими критериями:

- наличие профессиональных и творческих достижений, заслуг на уровне Тазовского района, Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации в целом;

- общественная значимость и признание вклада кандидата на муниципальном, окружном или российском уровнях.

3.3. Достижения из других областей деятельности не будут учитываться.

3.4. В случае, если не будет определена кандидатура, достойная присуждения премии по какой-либо номинации за соответствующий

год, данная премия по решению Комиссии может быть перераспределена на другие номинации.

3.5. Комиссия рассматривает документы в течение 10 дней после завершения срока, установленного для приема документов.

3.6. Комиссия вправе запросить дополнительные документы и материалы на кандидата.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом и пересмотру не подлежит.

3.8. Кандидат, в отношении которого принято решение о присуждении ему премии, становится лауреатом премии и награждается денежной премией и именной сувенирной продукцией.

3.9. Вручение премии производится в торжественной обстановке.

3.10. Дата вручения определяется Комиссией.

3.11. Списки получателей премий публикуются в районной газете «Советское Заполярье».

**Приложение № 1**  
**к Положению о ежегодных**  
**премиях Главы Тазовского**  
**района за достижения в области**  
**культуры и искусства**

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

#### на кандидата для присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства

за достижения в 20\_\_ году

Премия Главы Тазовского района \_\_\_\_\_  
за достижения в \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы, (учебы) \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Род деятельности \_\_\_\_\_

5. Место регистрации \_\_\_\_\_

6. Краткая характеристика с указанием конкретных заслуг (достижений) кандидата \_\_\_\_\_

Наименование учреждения, выдвинувшего кандидата на участие в конкурсе: \_\_\_\_\_

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 2**  
**к Положению о ежегодных премиях**  
**Главы Тазовского района за достижения**  
**в области культуры и искусства**

### СВЕДЕНИЯ

#### о кандидате на присуждение ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства

Премия Главы Тазовского района							
№ п/п	Ф.И.О. (последнее - при наличии)/ дата рождения, полных лет	Место учёбы или работы/кем представлен	Руководитель	Паспортные данные	ИНН	СНИЛС	Результаты достижений
							Необходимо указать конкретные результаты деятельности, начиная с самых значимых: -международный, всероссийский, муниципальный уровни по порядку

Руководитель \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Приложение № 3**  
**к Положению о ежегодных премиях Главы Тазовского**  
**района за достижения в области культуры и искусства**

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных

Для совершеннолетнего участника  
Я \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Для несовершеннолетнего участника

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)  
документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)  
выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)  
являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка)  
приходящегося мне \_\_\_\_\_  
(сын, дочь и т.д.)  
зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих /моего ребенка (нужное подчеркнуть) персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой и общественной деятельности и т.д.) управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и МКУ «Дирекция по обслуживанию финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обеспечению учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики» (далее - Оператор) для участия в конкурсном отборе для присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства, размещение их фотоматериала, общедоступной информации на официальном сайта Оператора в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

**Приложение № 2**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**  
**Главы Тазовского района**  
**от 11 мая 2021 года № 15-пг**

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района  
за достижения в области культуры и искусства

### I. Общие положения

1.1. Комиссия по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства (далее – Комиссия) создается в целях рассмотрения работ претендентов, подготовки и утверждения предложений по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства (далее – Премия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами и иными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является определение претендентов на присуждение Премий.

1.4. Комиссия в соответствии с возложенной задачей осуществляет следующие функции:

1.4.1. утверждает список претендентов на присуждение Премий;

1.4.2. рассматривает и утверждает результаты оценки претендентов, представленные на присуждении Премий.

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

1.5.1. рассматривать документы, представленные организациями в соответствии с Положением о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства по выдвигаемым претендентам на соискание Премий;

1.5.2. запрашивать у организаций, выдвигающих претендентов, дополнительные сведения и документы с целью уточнения информации о претенденте, его работе и достижениях;

1.5.3. приглашать для участия в оценке представленных работ выдвинутых на присуждение Премий экспертов и специалистов в сфере культуры и искусства.

1.6. По итогам оценки присуждения Премий Комиссия оформляет протокол заседания о присуждении лауреатам Премий.

### II. Состав комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Главы Тазовского района.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии – представителей органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и других заинтересованных ведомств.

2.3. Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

2.4. Секретарем Комиссии является начальник отдела по культуре управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (являясь секретарем Комиссии, может быть членом Комиссии с правом голоса).

2.5. Деятельность членов Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

### III. Организация деятельности Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и оформляются протоколом заседания, который подписывает председатель Комиссии, либо председательствующий на заседании и секретарь Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии голос председателя, либо председательствующего на заседании является решающим.

3.5. Решения Комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 15-пг

**СОСТАВ**  
**комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района**  
**за достижения в области культуры и искусства**

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

начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела по культуре управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования Администрации Тазовского района;

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

заместитель председателя Молодежного совета при Главе Тазовского района (по согласованию).

**Постановление Главы Тазовского района № 16-пг от 11.05.2021 года**

**Об учреждении ежегодных премий Главы Тазовского района**  
**за вклад в развитие добровольчества**

В целях поддержки и развития добровольческой (волонтерской) деятельности, а также поощрения лучших добровольцев (волонтеров) Тазовского района, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Учредить ежегодные премии Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за

вклад в развитие добровольчества согласно приложению № 1;

2.2. Состав экспертного совета по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества согласно приложению № 2.

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

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

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

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 16-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ежегодных премиях Главы Тазовского района за вклад**  
**в развитие добровольчества**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества (далее – Положение) регламентирует порядок и условия присуждения премий Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества (далее – премия).

1.2. Основные понятия, используемые в Положении:

- доброволец (волонтер) – физическое лицо, осуществляющее добровольческую деятельность в форме безвозмездного выполнения работ, оказания услуг в возрасте от 14 лет;

- добровольческая (волонтерская) деятельность – добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг;

- добровольческая (волонтерская) акция – разовое мероприятие, направленное на решение социально-значимых задач, участниками которого являются добровольцы (волонтеры);

- добровольческое (волонтерское) объединение – объединение граждан, созданное для решения определенных социальных задач посредством осуществления добровольческой (волонтерской) деятельности.

1.3. Ежегодно присуждается 4 премии за личный вклад в одной из следующих сфер:

- социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;

- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, жертвам репрессий, беженцам и вынужденным переселенцам;

- содействие укреплению мира, дружбы и согласия между народами, предотвращению социальных, национальных, религиозных конфликтов;

- содействие укреплению престижа и роли семьи в обществе;

- содействие защите материнства, детства и отцовства;

- содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;

- содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;

- содействие деятельности в области физической культуры и спорта (за исключением профессионального спорта), участия в организации и (или) проведении физкультурных и спортивных мероприятий в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг физическими лицами;

- охрана окружающей среды и защиты животных;

- охрана и должное содержание зданий, объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронения;

- подготовка населения в области защиты от чрезвычайных ситу-

аций, пропаганды знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- социальная реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- оказание бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения;

- содействие добровольческой (волонтерской) деятельности;

- участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- содействие развитию научно-технического, художественного творчества детей и молодежи;

- содействие патриотическому, духовно-нравственному воспитанию детей и молодежи;

- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций;

- содействие деятельности по производству и (или) распространению социальной рекламы;

- содействие профилактике социально опасных форм поведения граждан.

1.4. Кандидатами на присуждение премии являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район), в возрасте от 14 лет, участвующие в добровольческом движении.

1.5. Размер премии составляет 15 000 рублей. В случае присуждения премии коллективу, размер премии составляет 30 000 рублей.

1.6. Размер премий установлен в суммах, исчисленных до удержания налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

1.7. При присуждении премии коллективу выплата премии осуществляется в равных долях индивидуально каждому члену коллектива.

1.8. Расходы на проведение мероприятий, связанных с присуждением ежегодной премии Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества, осуществляется за счет средств, предусмотренных муниципальной программой Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

## II. Порядок выдвижения кандидатур на соискание премий

2.1. Правом выдвижения кандидатур на присуждение премии обладают:

2.1.1. учреждения и организации всех форм собственности, осуществляющие деятельность на территории Тазовского района;

2.1.2. общественные организации, осуществляющие деятельность на территории Тазовского района и привлекающие добровольцев (волонтеров) к работе по реализации проектов, программ и акций;

2.1.3. физические лица в возрасте от 14 лет, проживающие на территории Тазовского района, участвующие в добровольческой (волонтерской) деятельности.

2.2. Кандидаты на соискание премии должны быть зарегистрированы на официальном сайте по развитию добровольчества (волонтерства) [dobro.ru](http://dobro.ru).

2.3. Заявка на соискание премии представляется в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - управление) ежегодно до 01 октября за период с 01 октября прошлого года по 01 октября текущего года на электронном и бумажном носителях с приложением следующих документов:

2.3.1. заявление на соискание премии, составленное в произвольной форме;

2.3.2. анкету кандидата на соискание премии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2.3.3. письменное ходатайство о выдвижении кандидата на присуждение премии с обоснованием выдвижения для учреждений и организаций, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.2 пункта 2.1;

2.3.4. фотография кандидата на соискание премии на бумажном и электронном носителе;

2.3.5. копия паспорта кандидата.

2.3.6. копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

2.3.7. копия свидетельства о постановке на налоговый учет;

2.3.8. согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему положению;

2.3.9. материалы, иллюстрирующие добровольческую деятельность кандидата: благодарственные письма от организаций - получателей помощи; грамоты, дипломы по итогам участия в добровольческих проектах/акциях; сертификаты, подтверждающие прохождение обучения или участие в конкурсах; фотографии, публикации в средствах массовой информации, иллюстрирующие подготовку и/или реализацию проекта/акции; документы с информацией о проекте/акции, реализованной или готовящейся к реализации: фото- и видеоматериалы, а также ссылки на социальные сети, иллюстрирующие добровольческую деятельность.

2.4. В содержании документов недопустимо использование аббревиатур и сокращений.

2.5. К представленным материалам могут прилагаться иные материалы, характеризующие результаты деятельности кандидата на соискание премии.

2.6. Документы, указанные в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения, должны быть подписаны заявителем.

2.7. Управление осуществляет предварительное рассмотрение полноты пакета документов, организует работу Экспертного совета, обеспечивает организацию и проведение церемонии награждения лауреатов премии.

2.8. Документы, представленные на соискание премии, не возвращаются.

2.9. Документы, представленные не в полном объеме, либо с нарушением правил оформления, либо поступившие после окончания установленного срока приема, не рассматриваются.

2.10. Повторное выдвижение на соискание премии кандидатур, в отношении которых принято решение о присуждении Премии в одной и той же номинации, возможно не ранее чем через два года после предыдущего награждения, если мотивация соискателя, объемы и направления его деятельности не изменились.

## III. Порядок присуждения премии

3.1. Для рассмотрения представленных документов и вынесения решения о присуждении премии создается Экспертный совет по присуждению премии Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества (далее - Экспертный совет), состав Экспертного совета утверждается постановлением Главы Тазовского района.

3.2. Рассмотрение представленных документов и определение победителей осуществляется Экспертным советом в срок не позднее месяца со дня окончания приема документов.

3.3. При рассмотрении документов Экспертный совет руководствуется критериями отбора кандидатов на соискание премии по балльной системе согласно приложению № 2 к настоящему Положению и принимает решение о признании лауреатами премии четырех кандидатов, набравших наибольшее количество баллов. В отношении иных кандидатов Экспертный совет принимает решение об отказе в присуждении премии.

3.4. Экспертный совет вправе запросить дополнительные документы и материалы на кандидата.

3.5. Заседание Экспертного совета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее 2/3 от утвержденного состава Экспертного совета.

В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия председателя, секретаря и членов Экспертного совета из утвержденного состава исполняют лица, замещающие их по основному месту работы или должности.

3.6. Секретарь Экспертного совета не обладает правом голоса.

3.7. Решение Экспертного совета по отбору кандидатур для присуждения премии принимается путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертного совета.

3.8. Решение Экспертного совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Экспертного совета и пересмотру не подлежит.

3.9. Кандидат, в отношении которого принято решение о присуждении ему премии, становится лауреатом премии и награждается денежной премией и именной сувенирной продукцией.

3.10. Вручение премии производится в торжественной обстановке в рамках празднования Международного Дня добровольца.

3.11. Списки получателей премий публикуются в районной газете «Советское Заполярье».

Приложение № 1  
к Положению о ежегодных премиях Главы Тазовского района за вклад  
в развитие добровольчества

### ФОРМА АНКЕТЫ

#### АНКЕТА кандидата на соискание ежегодной премии Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества

Общая информация о кандидате	
1.	Ф.И.О. кандидата
2.	Дата рождения кандидата
3.	Место фактического проживания/адрес регистрации
4.	Место работы/учебы
5.	Контактная информация (телефон, email)
6.	Членство в добровольческом (волонтерском) объединении
Сведения о добровольческой (волонтерской) деятельности	
1.	Стаж добровольческой (волонтерской) деятельности
2.	Сфера добровольческой (волонтерской) деятельности
3.	Количество благополучателей (граждан, организаций, получивших добровольческую (волонтерскую) помощь)
4.	Участие кандидата в добровольческих (волонтерских) акциях/проектах за период с 01 октября прошлого года по 01 октября текущего года (с указанием даты их проведения, кратким описанием мероприятия и функциональных обязанностей кандидата)
5.	Количество добровольческих (волонтерских) проектов, разработанных и/или реализованных кандидатом (с указанием дат, краткой аннотации)
6.	Участие в образовательных программах в сфере добровольчества (волонтерства)
7.	Дополнительные сведения

Приложение № 2  
к Положению о ежегодных премиях Главы Тазовского района за вклад  
в развитие добровольчества

#### Критерии отбора кандидатов на соискание ежегодной премии Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества

Наименование критерия	Баллы		
	3 балла	2 балла	1 балл
Наличие стажа добровольческой (волонтерской) деятельности	Общий стаж добровольческой (волонтерской) деятельности более 3 лет	Общий стаж добровольческой (волонтерской) деятельности от 1 до 3 лет	Общий стаж добровольческой (волонтерской) деятельности менее 1 года (в Положении прописано что стаж волонтерской деятельности от 1 года)
Количество добровольческих проектов/акций, в которых принял участие	Более 10 мероприятий	От 6 до 10 мероприятий	Менее 5 мероприятий
Количество благополучателей, получивших добровольческую помощь	Свыше 50 благополучателей	От 10 до 50 благополучателей	До 10 благополучателей
Социальная значимость добровольческих проектов/акций, в реализации и/или разработке которых принял участие	Региональный уровень	Муниципальный уровень	Локальный уровень
Участие в конкурсах грантовой поддержки	Федеральный уровень	Региональный уровень	Муниципальный уровень

Приложение № 3  
к Положению о ежегодных премиях Главы Тазовского района за вклад  
в развитие добровольчества

#### СОГЛАСИЕ<sup>1</sup> на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)  
зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_ паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волею и в своих интересах выражаю управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, зарегистрированного по адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 10, согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, использование, уничтожение моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.

Данное согласие на обработку персональных данных действует до момента достижения цели их обработки.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

1 – согласие заполняется собственноручно

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 16-пр

**СОСТАВ****экспертного совета по присуждению ежегодных премий  
Главы Тазовского района за вклад в развитие добровольчества**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель экспертного совета);

начальник отдела по молодежной политике управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (секретарь экспертного совета).

Члены экспертного совета:

начальник управления культуры, физической культуры и

спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

директор муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию).

**Постановление Главы Тазовского района № 17-пг от 11.05.2021 года****Об учреждении ежегодных премий Главы Тазовского района  
за достижения в области физической культуры и спорта  
«Спортивная Элита»**

За заслуги, достижения и значительный вклад в развитие области физической культуры и спорта, в целях поощрения и морального стимулирования специалистов, работающих в области физической культуры и спорта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39,50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Учредить ежегодные премии Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита».

2. Утвердить:

2.1. Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района

за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита» согласно приложению № 1.

2.2. Положение о комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита» согласно приложению № 2;

2.3. Состав комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита» согласно приложению № 3.

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

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

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

**Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 17-пг**

**ПОЛОЖЕНИЕ****о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области  
физической культуры и спорта «Спортивная Элита»****I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок и условия присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита» (далее – премия) в целях выявления и поощрения лучших спортсменов, спортсменов ветеранов, организаторов – общественных работников физической культуры, спортивных команд, публично признания личного вклада в развитие физической культуры и спорта в районе, распространения успешного опыта, привлечения населения к активным занятиям физической культурой и спортом.

1.1. Ежегодно присуждается 23 премии по следующим номинациям:

1.1.1. «Лучший спортсмен года» - 14 премий;

1.1.2. «Лучший спортсмен-ветеран» - 1 премия;

1.1.3. «Олимпийская надежда» - 2 премии;

1.1.4. «Лучший спортсмен по национальным видам спорта» - 2 премии;

1.1.5. «Лучший организатор-общественник физической культуры и спорта» - 2 премии;

1.1.6. «Лучшая команда по видам спорта» - 2 премии.

1.2. Кандидатами на получение премии могут быть лица, постоянно проживающие на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район):

1.3.1. в номинации, указанной в пункте 1.2.1 настоящего Положения, – спортсмены, показавшие в текущем году наиболее высокие результаты на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня;

1.3.2. в номинации, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Положения, – спортсмены в возрасте от 35 лет, показавшие в текущем году наиболее высокие результаты на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня;

1.3.3. в номинации, указанной в пункте 1.2.3 настоящего Положения, – спортсмены, показавшие в текущем году наиболее высокие результаты на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня;

1.3.4. в номинации, указанной в пункте 1.2.4 настоящего Положения, – спортсмены, показавшие в текущем году наиболее высокие результаты на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня по национальным видам спорта;

1.3.5. в номинации, указанной в пункте 1.2.5 настоящего Положения, – работники предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, наиболее эффективно работающие по организации и проведению спортивно-оздоровительных мероприятий, вовлекающие население в занятия физической культурой и массовым спортом, способствующие подготовке перспективных спортсменов;

1.3.6. в номинации, указанной в пункте 1.2.6 настоящего положения – команды по видам спорта, добившиеся наивысших результатов на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня.

1.4. Размер премии составляет 15 000 рублей.

1.5. Размер премии, присуждаемый команде, составляет 30 000 рублей.

1.6. Размеры премий, указанных в пунктах 1.4, 1.5 настоящего Положения, установлены в суммах, исчисленных до удержания налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

1.7. При присуждении премии коллективу или команде выплата премии осуществляется в равных долях индивидуально каждому члену коллектива или команды.

1.8. Расходы на проведение мероприятий, связанных с присуждением ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта, осуществляется за счет средств, предусмотренных муниципальной программой Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

## II. Порядок выдвижения кандидатур на присуждение премии

2.1. Кандидат на соискание премии выдвигается органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, отраслевыми (функциональными) территориальными органами Администрации Тазовского района, учреждениями культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики, образовательными организациями, общественными объединениями, действующими на территории Тазовского района (далее – органы, выдвигающие кандидатуры).

2.1. Выдвижение кандидатур на присуждение премии работникам организаций любой организационно-правовой формы, не указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется при наличии ходатайства органа, выдвигающего кандидатуру.

2.3. Самовыдвижение на соискание премии не допускается.

2.4. Органы, выдвигающие кандидатуры, до 01 апреля текущего года представляют в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее – управление) следующие документы:

2.4.1. представление с указанием конкретных заслуг в одной из заявленных номинаций за период с 01 мая прошлого года по 01 мая текущего года на электронном и бумажном носителях в соответствии с приложениями №№ 1, 2 к настоящему Положению;

2.4.2. цветная фотография размером 10x15 (на бумажном и электронном носителе);

2.4.3. копию свидетельства о постановке на налоговый учёт (ИНН);

2.4.4. копию паспорта с пропиской, свидетельства о рождении;

2.4.5. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

2.4.6. согласие на обработку персональных данных (приложе-

ние № 3).

2.5. К представленным материалам могут прилагаться иные материалы, характеризующие результаты деятельности кандидата на соискание премии.

2.6. Документы, указанные в подпунктах 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Положения, должны быть подписаны руководителем органа, выдвигающего кандидатуру, и скреплены печатью.

2.7. Документы, представленные на соискание премии, не возвращаются.

2.8. Документы, представленные не в полном объеме либо с нарушением правил оформления, либо поступившие после окончания установленного срока приема, не рассматриваются.

2.9. Повторное выдвижение на соискание премии кандидатур, в отношении которых принято решение о присуждении Премии в одной и той же номинации, возможно не ранее, чем через два года после предыдущего награждения.

## III. Порядок присуждения премии

3.1. Для рассмотрения представленных документов и вынесения решения о присуждении премии создается комиссия по присуждению ежегодной премии за достижения в области физической культуры и спорта (далее – комиссия), состав комиссии утверждается постановлением Главы Тазовского района.

3.2. Оценка кандидатов на соискание Премии Главы Тазовского района осуществляется комиссией по следующим критериям:

3.2.1. соответствие одной из предложенных номинаций;

3.2.2. в течение календарного года по стабильным, высоким результатам на соревнованиях муниципального, регионального, федерального и международного уровня в одной из номинаций.

3.3. Комиссия рассматривает документы в течение 10 дней после завершения срока, установленного для приема документов.

3.4. Комиссия вправе запросить дополнительные документы и материалы на кандидата.

3.5. Решение комиссии оформляется протоколом и пересмотру не подлежит.

3.6. Кандидат, в отношении которого принято решение о присуждении ему премии, становится лауреатом премии и награждается денежной премией и именной сувенирной продукцией.

3.7. Вручение премии производится в торжественной обстановке.

3.8. Дата вручения определяется комиссией не позднее даты завершения текущего учебного года.

3.9. Списки получателей премий публикуются в районной газете «Советское Заполярье».

Приложение № 1  
к Положению о ежегодных  
премиях Главы Тазовского  
района за достижения в области  
физической культуры  
и спорта «Спортивная Элита»

## ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на кандидата для присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района  
за достижения в области физической культуры и спорта

«Спортивная Элита»

за достижения в 20\_\_ году

в номинации \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

2. Должность, место работы, (учебы) \_\_\_\_\_

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Образование \_\_\_\_\_

5. Вид спорта, спортивное звание \_\_\_\_\_

6. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

7. Место регистрации \_\_\_\_\_

8. Характеристика с указанием конкретных заслуг (достижений) кандидата \_\_\_\_\_

Наименование учреждения, выдвинувшего кандидата на участие в конкурсе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_



**Приложение № 2**  
к Положению о ежегодных  
премиях Главы Тазовского района за достижения в области  
физической культуры и спорта «Спортивная Элита»

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**  
на кандидата для присуждения ежегодной  
премии Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита»  
за достижения в 20\_\_ году  
в номинации: «Лучшая команда по видам спорта»

1. Наименование команды \_\_\_\_\_
2. Вид спорта \_\_\_\_\_
3. Фамилия, имя, отчество тренера (ов) \_\_\_\_\_
4. Состав команды: \_\_\_\_\_

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Спортивное звание (разряд)	Примечание
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

5. Конкретные достижения команды в текущем году: \_\_\_\_\_

Наименование учреждения, выдвинувшего кандидата на участие в конкурсе: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**Приложение № 3**  
к Положению о ежегодных  
премиях Главы Тазовского района за достижения в области  
физической культуры и спорта «Спортивная Элита»

**СОГЛАСИЕ**  
на обработку персональных данных

Для совершеннолетнего участника

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (вид документа)

выдан \_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

Для несовершеннолетнего участника

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО родителя или законного представителя)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (вид документа)

выдан \_\_\_\_\_ (кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

приходящегося мне \_\_\_\_\_

(сын, дочь и т.д.)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих /моего ребенка (нужное подчеркнуть) персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой и общественной деятельности и т.д.) управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и МКУ «Дирекция по обслуживанию финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обеспечению учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики» (далее - Оператор) для участия в конкурсном отборе для присуждения ежегодной премии Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита», размещение их фотоматериала, общедоступной информации на официальном сайта Оператора в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках испол-

нения Оператором законодательства Российской Федерации.

Дата

\_\_\_\_\_  
ФИО

\_\_\_\_\_  
Подпись

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 17-пг

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения**  
**в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита»**

**I. Общие положения**

**II. Состав комиссии**

1.1. Комиссия по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта (далее – комиссия) создается в целях рассмотрения претендентов, подготовки и утверждения предложений по присуждению премий Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта (далее – премия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами и иными правовыми актами автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также настоящим Положением.

1.3. Основной задачей комиссии является определение претендентов на присуждение ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта.

1.4. Комиссия в соответствии с возложенной задачей осуществляет следующие функции:

1.4.1. утверждает список претендентов по присуждению премий;

1.4.2. рассматривает и утверждает результаты оценки претендентов, представленные на присуждении премий.

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

1.5.1. рассматривать документы, представленные организациями в соответствии с Положениями о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта по выдвигаемым претендентам на соискание премии;

1.5.2. запрашивать у организаций, выдвигающих претендентов, дополнительные сведения и документы с целью уточнения информации о претенденте, его работе и достижениях;

1.5.3. приглашать для участия в оценке представленных работ, выдвинутых на присуждение Премии экспертов и специалистов в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта.

1.6. По итогам оценки присуждения премии комиссия оформляет протокол заседания о присуждении лауреатам премии по конкретным номинациям.

2.1. Состав комиссии по присуждению ежегодных премий Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта утверждается постановлением Главы Тазовского района.

2.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и других членов комиссии – представителей исполнительных органов местного самоуправления Тазовского района и других заинтересованных ведомств.

2.3. Председателем комиссии является заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

2.4. Секретарь комиссии назначается из числа представителей отдела по физической культуре и спорту управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

2.5. Деятельность членов комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

**III. Организация деятельности комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Заседания комиссии проводит ее председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии по поручению председателя комиссии.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом заседания, который подписывает председатель либо председательствующий на заседании и секретарь. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя либо председательствующего на заседании является решающим.

3.5. Решения комиссии являются окончательными и пересмотру не подлежат.

3.6. Информационно-аналитическое и организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

**Постановление Главы Тазовского района № 18-пг от 11.05.2021 года**

**О Почетной грамоте и Благодарности управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района**

В целях поощрения граждан и формирования условий для интеллектуального, физического, культурного и нравственного развития населения Тазовского района в области культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, стимулирования стремления внести значительный вклад в социально-экономическое и культурное развитие муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Положение о Благодарности управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Тазовского района от 27 декабря 2018 года № 49-пг «О Почетной грамоте и Благодарности Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 11 мая 2021 года № 18-пг**

## ПОЛОЖЕНИЕ о Почетной грамоте управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

### I. Общие положения

1.1. Положение о Почетной грамоте управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Положение) определяет порядок награждения Почетной грамотой управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Почетная грамота управления) работников учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, творческих и иных коллективов организаций независимо от форм собственности, порядок направления и рассмотрения представлений (ходатайств) на награждение Почетной грамотой управления, порядок изготовления, учета, хранения бланков Почетных грамот управления.

1.2. Почетная грамота управления является формой поощрения и морального стимулирования за:

- систематическую работу, связанную с организацией и проведением мероприятий муниципального и окружного значения в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- активную деятельность в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- творческий вклад в развитие культуры, искусства и дополнительного образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район);

- большой (личный) вклад в развитие физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Тазовского района;

- успехи и высокие достижения в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- за вклад в реализацию государственной молодежной политики на территории Тазовского района;

- за вклад в развитие системы патриотического воспитания молодежи;

- многолетний и добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

1.3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Для предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

1.4. Почетной грамотой управления награждаются:

а) работники учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, творческие и иные коллективы организаций независимо от форм собственности за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых управлением и подведомственными ему учреждениями, а также учреждения, организации и иные лица в случаях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;

б) работники управления и подведомственных ему учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, имеющие стаж работы в отрасли не менее 3 лет и ранее отмеченные Благодарностью управления.

### II. Условия и порядок награждения

2.1. Документы на награждение предоставляются на имя начальника управления не позднее, чем за месяц до юбилейной или праздничной даты, с указанием даты события, а также формули-

ровкой, являющейся основанием для награждения.

2.2. Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и вносится начальнику управления руководителями учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, начальниками отделов управления.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления руководителей учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, начальников отделов управления вносится заместителем начальника управления.

Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления оформляется на бланке учреждения (организации), подписывается руководителем представляющего учреждения (организации), заверяется печатью учреждения (организации) с указанием конкретной формулировки награждения.

2.3. К ходатайству о награждении Почетной грамотой управления прилагаются следующие документы:

- сведения о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой управления. Сведения и характеристика оформляются на одном листе формата А-4, сведения размещаются на лицевой стороне листа, характеристика - на обороте с указанием конкретных заслуг, достижений и успехов в установленной сфере деятельности за последние 3 года (приложение № 2);

- письменное согласие на обработку (сведений) персональных данных представляемого к награждению (приложение № 3);

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации).

- Для учреждений (организаций, предприятий):

- краткие сведения о деятельности, истории создания, а также характеристика заслуг и достижений коллектива организации;

- архивная справка о дате создания учреждения, предприятия, организации (к юбилейным датам);

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенная печатью организации.

2.4. Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления оформляется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту общественной деятельности.

2.5. Ходатайство и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения секретарем комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой (Благодарностью) управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Комиссия).

2.6. Ходатайство о награждении Почетной грамотой управления рассматривается на Комиссии. Состав Комиссии и Положение утверждаются приказом начальника управления.

2.7. Ходатайство и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня регистрации.

2.8. Решение о награждении Почетной грамотой управления оформляется приказом начальника управления.

2.9. Награждение Почетной грамотой управления происходит в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению иными уполномоченными лицами.

### III. Материально-техническое обеспечение

3.1. Папки и бланки Почетных грамот изготавливаются типографским способом по образцам, утвержденным приказом управления.

3.2. Изготовление папок и бланков Почетных грамот производится на основании заявки управления. Управление организует размещение заказа на изготовление папок и бланков Почетных грамот и контролирует выполнение этих заказов.

3.3. Учет бланков Почетных грамот ведется в количественном выражении.

3.4. Хранение папок и бланков Почетных грамот управления должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хи-

щений, пожаров, порчи, т.е. в сейфах или в запираемых металлических шкафах.

3.5. Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, возлагается на управление.

### IV. Заключительные положения

4.1. Почетной грамотой управления награждаются работники (граждане) не чаще 1 раза в 3 года при наличии оснований, указанных в пункте 1.2. настоящего Положения).

4.2. Подготовка проектов приказов управления о награждении Почетной грамотой управления, оформление Почетных грамот и учет лиц, награжденных Почетной грамотой управления, осуществляет секретарь Комиссии.

4.3. В трудовую книжку награжденного вносится соответствующая запись о награждении Почетной грамотой управления с указанием даты и номера приказа о награждении.

#### Приложение № 1

#### к Положению о Почетной грамоте управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

### БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

Начальнику управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

#### ХОДАТАЙСТВО о награждении Почетной грамотой управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

(наименование лица или организации, учреждения имеющего право на подачу ходатайства)

предлагает рассмотреть кандидатуру (коллектив)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность кандидата)

для представления к награждению Почетной грамотой управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

(формулировка, являющаяся основанием для награждения)

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

#### Приложение № 2

#### к Положению о Почетной грамоте управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

#### СВЕДЕНИЯ о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
2. Имя, отчество \_\_\_\_\_  
3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_  
5 Место работы \_\_\_\_\_  
6. Образование: \_\_\_\_\_

Название учебного заведения	Специальность	Годы обучения

7. Какими наградами награжден и дата награждения: \_\_\_\_\_

8. Выписка из трудовой книжки:

Месяц и год поступления/ухода	Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации

9. Домашний адрес \_\_\_\_\_

10. Стаж работы в соответствующей сфере \_\_\_\_\_

Сведения в пунктах 1-10 соответствуют данным трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
(должность)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

<sup>1</sup> Соответствие пунктов с 1-10 сведений о лице представляемого к награждению подписывается руководителем кадровой службы или руководителем предприятия, учреждения, организации и заверяется соответствующей печатью.

**11. Х А Р А К Т Е Р И С Т И К А\***

(с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя организации)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

М.П.

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

**Приложение № 3**  
**к Положению о Почетной грамоте**  
**управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной**  
**политики и туризма Администрации Тазовского района**

**Письменное согласие**  
**на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

даю согласие управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района на обработку сведений, составляющих мои персональные данные \_\_\_\_\_

необходимых для представления к награждению Почетной грамотой управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Согласен на совершение управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего соглашения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка подписи)

**Приложение № 2**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**  
**Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 18-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарности управления культуры, физической**  
**культуры и спорта, молодежной политики и туризма**  
**Администрации Тазовского района**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Благодарности управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Положение) определяет порядок объявления Благодарности управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - Благодарность управления) работникам учреждений, предприятий и организаций муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район), творческим и иным коллективам организаций независимо от форм собственности, порядок направления и рассмотрения представлений (ходатайств) об объявлении Благодарности управления, порядок изготовления, учета, хранения бланков Благодарностей.

1.2. Благодарность управления является формой поощрения и морального стимулирования за:

- систематическую работу, связанную с организацией и проведением мероприятий муниципального и окружного значения в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- активную деятельность в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- творческий вклад в развитие культуры, искусства и дополнительного образования Тазовского района;

- большой (личный) вклад в развитие физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Тазовского района;

- успехи и высокие достижения в сферах культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма;

- за вклад в реализацию государственной молодежной политики на территории Тазовского района;

- за вклад в развитие системы патриотического воспитания молодежи;

- многолетний и добросовестный труд, а также в связи с профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

1.3. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения. Для предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

1.4. Благодарность управления объявляется:

а) работникам учреждений, предприятий и организаций Тазовского района, творческим и иным коллективам организаций независимо от форм собственности за активную и действенную помощь в проведении мероприятий, организуемых управлением и подведомственными ему учреждениями, а также учреждениям,

организациям и иным лицам в случаях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения;

б) работникам управления и подведомственных ему учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма в случаях, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения не независимо от стажа работы в соответствующей отрасли.

## II. Условия и порядок награждения

2.1. Документы для объявления Благодарности предоставляются в адрес управления не позднее, чем за месяц до юбилейной или праздничной даты с указанием даты события, а также формулировкой, являющейся основанием для объявления Благодарности.

2.2. Ходатайство об объявлении Благодарности управления оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и вносится начальнику управления руководителями учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, начальниками отделов управления.

Ходатайство об объявлении Благодарности управления руководителям учреждений сфер культуры и искусства, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма, начальникам отделов управления вносится заместителем начальника управления.

Ходатайство должно быть оформлено в письменном виде и содержать в себе краткие автобиографические данные граждан с указанием конкретных заслуг.

2.3. К ходатайству об объявлении Благодарности управления прилагаются следующие документы:

- письменное согласие на обработку сведений (персональных данных) представляемого к награждению (приложение № 2);
- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенного печатью организации (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организаций).

Для организаций (предприятий, учреждений):

- краткие сведения о деятельности коллектива организации;
- архивная справка о дате создания организации (к юбилейным датам);
- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива за подписью председателя и секретаря собрания, заверенного печатью организации.

2.4. Ходатайство об объявлении Благодарности управления оформляется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы, ходатайство об объявлении Благодарности управления указанному лицу может быть возбуж-

дено по месту общественной деятельности.

2.5. Ходатайство и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения секретарем комиссии по вопросам награждения Почетной грамотой (Благодарностью) управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - комиссия).

После регистрации секретарь комиссии направляет ходатайства и прилагаемые к нему документы для согласования кандидатуры, представленной к награждению, начальнику управления.

Начальник управления согласовывает поступившее ходатайство и передает секретарю комиссии.

2.6. Ходатайство об объявлении Благодарности управления рассматривается на комиссии. Состав комиссии и Положение о комиссии утверждается начальником управления.

2.7. Ходатайство и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению в месячный срок со дня регистрации.

2.8. Решение об объявлении Благодарности управления оформляется приказом начальника управления.

2.9. Объявление Благодарности управления происходит в торжественной обстановке начальником управления или по его поручению иными уполномоченными лицами.

## III. Материально-техническое обеспечение

3.1. Бланки Благодарностей изготавливаются типографским способом по образцам, утвержденным приказом управления.

3.2. Изготовление бланков Благодарностей производится на основании заявки управления. Управление организует размещение заказа на изготовление бланков и контролирует выполнение этих заказов.

3.3. Учет бланков Благодарностей ведется в количественном выражении.

3.4. Хранение бланков Благодарностей должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи, т.е. в сейфах или в запираемых металлических шкафах.

3.5. Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, возлагается на управление.

## IV. Заключительные положения

4.1. Подготовка проектов приказов управления об объявлении Благодарности управления, оформление Благодарности и учет лиц, награжденных, осуществляет секретарь комиссии.

4.2. К объявлению Благодарности управления работники, граждане, коллективы учреждений (организаций) могут быть представлены не более одного раза в год.

**Приложение № 1  
к Положению о Благодарности  
управления культуры, физической  
культуры и спорта, молодежной  
политики и туризма Администрации  
Тазовского района**

## БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

Начальнику управления  
культуры, физической культуры  
и спорта, молодежной политики  
и туризма Администрации  
Тазовского района

### ХОДАТАЙСТВО

**об объявлении Благодарности управления культуры,  
физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма  
Администрации Тазовского района**

(наименование организации, учреждения, предприятия, имеющего право на подачу ходатайства)

предлагает рассмотреть кандидатуру (коллектив)

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы, должность)

для объявления Благодарности управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Админи-

страции Тазовского района

(формулировка, являющаяся основанием для награждения)

(заслуги граждан, коллективов организаций, учреждений и т.д.)

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

**Приложение № 2**  
**к Положению о Благодарности**  
**управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной**  
**политики и туризма Администрации Тазовского района**

**Письменное согласие**  
**на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_

даю согласие управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района на обработку сведений, составляющих мои персональные данные \_\_\_\_\_ необходимых для представления к награждению Благодарностью управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Согласен на совершение управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего соглашения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

**Постановление Администрации Тазовского района № 417-п от 11.05.2021 года**

**О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 157-п**

В целях обеспечения эффективного выполнения мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», на основании решения Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-1-3 «О внесении изменений в решение 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», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 03 марта 2020 года № 157-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 17 февраля 2021 года.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**

**Администрации Тазовского района**  
**от 11 мая 2021 года № 417-п**

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2021 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» (всего), в т.ч.	1 057 979

2.	Ответственный исполнитель программы - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	697 984
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	18 878
4.	Департамент образования Администрации Тазовского района	5 324
5.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	13 554
6.	Подпрограмма 1 «Сохранение культурного наследия и развитие музейного дела» (всего), в т.ч.	31 968
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	31 968
8.	Основное мероприятие 1.1. Развитие музейного дела	31 968
9.	Мероприятие 1.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	30 713
10.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	30 713
11.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	30 713
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (субсидии на выполнение муниципального задания)	29 612
13.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	751
14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение мемориальной доски)	350
15.	Мероприятие 1.1.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (окружной бюджет)	375
16.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	375
17.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	375
18.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: поддержка передвижных, выставочных музейных проектов)	375
19.	Мероприятия 1.1.3. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия	856
20.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	856
21.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	856
22.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: пополнение фондового собрания музея, приобретение предметов музейного значения, командировочные расходы по экспедиционно-собирательской деятельности в верховьях реки Таз, расходные материалы на проведение мероприятий)	856
23.	Мероприятие 1.1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (местный бюджет)	24
24.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	24
25.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	24
26.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: поддержка передвижных, выставочных музейных проектов)	24
27.	Подпрограмма 2 «Сохранение культурного наследия и развитие библиотечного дела» (всего), в т.ч.	44 025
28.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	44 025
29.	Основное мероприятие 2.1. Развитие библиотечного дела	44 025
30.	Мероприятие 2.1.1 Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	43 209
31.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	43 209
32.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	43 209
33.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (субсидии на выполнение муниципального задания)	41 914
34.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	950
35.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: ремонт системы электроснабжения)	345
36.	Мероприятие 2.1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (окружной бюджет)	50
37.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	50
38.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	50
39.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств)	50
40.	Мероприятие 2.1.4. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия	762
41.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	762
42.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	762
43.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: укрепление материально-технической базы муниципальных библиотек, модернизация сайта, приобретение книжных и электронных изданий, обновление системы ИРБИС 64, проведение конкурсов, мероприятий)	762
44.	Мероприятие 2.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела (местный бюджет)	4
45.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4
46.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	4
47.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (приобретение основных средств)	4
48.	Подпрограмма 3 «Развитие сети культурно-досуговых учреждений и поддержка народного творчества» (всего), в т.ч.	186 894
49.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	178 310
50.	Соисполнители подпрограммы 3 (всего), в т.ч.	8 584
51.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	8 584
52.	Основное мероприятие 3.1. Развитие народного творчества, народных художественных промыслов и ремесел	178 310
53.	Мероприятие 3.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	167 771
54.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	167 771
55.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	167 771
56.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (субсидии на выполнение муниципального задания)	163 909
57.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	2 949
58.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение студийного оборудования СДК с Газ-Сале, ремонт теплоснабжения СДК с. Антипаюта)	913
59.	Мероприятие 3.1.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет)	6 124
60.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	6 124
61.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	6 124



62.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценического комплекса, светового оборудования, проведение инновационного творческого проекта)	6 124
63.	Мероприятие 3.1.3. Мероприятия по развитию культуры и искусства	4 024
64.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 024
65.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	4 024
66.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оснащение материально-технической базы, проведение культурно-массовых мероприятий, участие в окружных, межрегиональных конкурсах театрального творчества)	4 024
67.	Мероприятие 3.1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет)	391
68.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	391
69.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	391
70.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение сценического комплекса, светового оборудования, проведение инновационного творческого проекта)	391
71.	Основное мероприятие 3.3. Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности	8 584
72.	Мероприятие 3.3.1. Мероприятия по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	3 951
73.	Соисполнитель основного мероприятия 3.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 951
74.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	3 951
75.	Мероприятие 3.3.2. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (окружной бюджет)	4 355
76.	Соисполнитель основного мероприятия 3.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 355
77.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	4 355
78.	Мероприятие 3.3.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (местный бюджет)	278
79.	Соисполнитель основного мероприятия 3.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	278
80.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	278
81.	Подпрограмма 4 «Развитие творческих способностей детей в области музыкально-художественного образования» (всего), в т.ч.	98 310
82.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	93 340
83.	Соисполнитель подпрограммы 4 (всего), в т.ч.	4 970
84.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	4 970
85.	Основное мероприятие 4.1. Развитие дополнительного образования и профессионального искусства	89 484
86.	Мероприятие 4.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	87 606
87.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	87 606
88.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	87 606
89.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (субсидии на выполнение муниципального задания)	59 564
90.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	1 170
91.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (субсидии на выполнение муниципального задания)	26 622
92.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	250
93.	Мероприятие 4.1.2. Мероприятия по развитию культуры и искусства	1 878
94.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 878
95.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 878
96.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (участие в окружных конкурсах, фестивалях)	1 106
97.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (участие в окружных конкурсах, фестивалях)	772
98.	Основное мероприятие 4.3 Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности	4 970
99.	Мероприятие 4.3.1. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (окружной бюджет)	4 671
100.	Соисполнитель основного мероприятия 4.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 671
101.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	4 671
102.	Мероприятие 4.3.2. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом (местный бюджет)	299
103.	Соисполнитель основного мероприятия 4.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	299
104.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	299
105.	Основное мероприятие 4.4. Основное мероприятие «Муниципальный проект «Культурная среда»	3 856
106.	Мероприятие 4.4.1. Государственная поддержка отрасли культуры (федеральный бюджет)	507
107.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.4. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	507
108.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	507
109.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств необходимыми инструментами, оборудованием и материалами)	507
110.	Мероприятие 4.4.2. Государственная поддержка отрасли культуры (софинансирование к федеральным средствам)	33
111.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.4. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	33
112.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	33
113.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств необходимыми инструментами, оборудованием и материалами)	33
114.	Мероприятие 4.4.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (окружной бюджет)	3 117
115.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.4. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 117
116.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	
117.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств необходимыми инструментами, оборудованием и материалами)	3 117
118.	Мероприятие 4.4.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие профессионального искусства и народного творчества (местный бюджет)	199
119.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4.4. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	199
120.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	199
121.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: обеспечение детских музыкальных, художественных, хореографических школ и школ искусств необходимыми инструментами, оборудованием и материалами)	199
122.	Подпрограмма 5 «Развитие физической культуры и спорта» (всего), в т.ч.	521 736
123.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	180 619

124.	Соисполнители подпрограммы 5 (всего), в т.ч.	341 117
125.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	341 117
126.	Основное мероприятие 5.1. Обеспечение организации и проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий	154 930
127.	Мероприятие 5.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	154 930
128.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	154 930
129.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	154 930
130.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (субсидии на выполнение муниципального задания)	91 829
131.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	1 730
132.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания)	58 636
133.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	800
134.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: электроизмерительные работы сопротивления изоляции проводов и ревизию автоматических выключателей системы электроустановок на объектах, ремонт электроосвещения и замена ДРЛ прожекторов на светодиодные прожекторы в хоккейном корте «Олимп» с. Газ-Сале, замена отопительной системы СП хоккейный корт «Орион» п. Тазовский)	1 935
135.	Основное мероприятие 5.2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта	22 929
136.	Мероприятие 5.2.1. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта	21 959
137.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.2. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	21 959
138.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	21 959
139.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (проведение спортивно-массовых мероприятий, согласно Единого календарного плана)	15 447
140.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (проведение спортивно-массовых мероприятий, согласно Единого календарного плана)	6 512
141.	Мероприятие 5.2.2. Мероприятия по этапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	970
142.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.2. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	970
143.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	970
144.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение спортивного инвентаря)	970
145.	Основное мероприятие 5.3. Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом	7 261
146.	Мероприятие 5.3.1. Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности	7 261
147.	Соисполнитель основного мероприятия 5.3. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	7 261
148.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	7 261
149.	Основное мероприятие 5.4. Строительство (реконструкция) объектов	333 856
150.	Мероприятие 5.4.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	40 363
151.	Соисполнитель основного мероприятия 5.4. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	40 363
152.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	40 363
153.	Мероприятие 5.4.2. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности (окружной бюджет)	293 493
154.	Соисполнитель основного мероприятия 5.4. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	293 493
155.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» (всего)	293 493
156.	Основное мероприятие 5.5. Муниципальный проект «Спорт-норма жизни»	2 760
157.	Мероприятие 5.5.1. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (окружной бюджет)	261
158.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.5. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	261
159.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	261
160.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (спортивная подготовка)	261
161.	Мероприятие 5.5.2. Осуществление государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта (окружной бюджет)	468
162.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.5. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	468
163.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	468
164.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: спортивные мероприятия)	468
165.	Мероприятие 5.5.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и массового спорта (местный бюджет)	17
166.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.5. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	17
167.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	17
168.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (спортивная подготовка)	17
169.	Мероприятие 5.5.6. Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием (окружной бюджет)	1 893
170.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.5. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 893
171.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 893
172.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оснащение спортивных площадок ГТО)	1 893
173.	Мероприятие 5.5.7. Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием (софинансирование к окружному бюджету)	121
174.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5.5. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	121
175.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	121
176.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оснащение спортивных площадок ГТО)	121
177.	Подпрограмма 6 «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровление детей и молодежи» (всего), в т.ч.	59 844
178.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	54 520
179.	Соисполнители подпрограммы 6 (всего), в т.ч.	5 324
180.	Департамент образования Администрации Тазовского района	5 324
181.	Основное мероприятие 6.1. Развитие социальной активности, самореализации молодежи и ресурсная поддержка сферы молодежной политики	37 178
182.	Мероприятие 6.1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	25 118
183.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	25 118
184.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	25 118
185.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания)	24 475
186.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	643
187.	Мероприятие 6.1.3. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности реализации молодежной политики (местный бюджет)	12 060
188.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	12 060

189.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (временное трудоустройство несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время)	7 671
190.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	4 389
191.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация проведение мероприятий для молодежи)	4 389
192.	Основное мероприятие 6.2. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи	20 841
193.	Мероприятие 6.2.2. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (местный бюджет)	17 094
194.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.2. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	11 770
195.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (иные мероприятия: приобретение путевок; оказание авиационных услуг по выполнению воздушных перевозок детей льготных категорий в период оздоровительной компании; оказание услуг по организации железнодорожных перевозок детей льготных категорий, перевозка автомобильным транспортом детей льготных категорий)	9 871
196.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	1 899
197.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: оплата расходов, связанных с сопровождением организованных групп детей в детские оздоровительные учреждения, находящиеся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, питание и сухие пайки для детей)	1 899
198.	Соисполнитель основного мероприятия 6.2. - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	5 324
199.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	5 324
200.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	72
201.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	3 656
202.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	475
203.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	444
204.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	566
205.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	111
206.	Мероприятие 6.2.3. Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района ЯНАО» на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи	3 747
207.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.2. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 747
208.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	3 747
209.	МК Фонд развития Тазовского района	3 747
210.	Основное мероприятие 6.3. Профилактика и противодействие злоупотреблению наркотиками и алкоголем	665
211.	Мероприятие 6.3.1. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружной бюджет)	240
212.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.3. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	240
213.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	240
214.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: мероприятие: проект «Виртуальный выходной»)	240
215.	Мероприятие 6.3.2. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (местный бюджет)	425
216.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.3. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	425
217.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	425
218.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: мероприятие: проект «Виртуальный выходной», профильные сборы для подростков «группы риска» «Перспектива», мероприятия профилактической направленности)	425
219.	Основное мероприятие 6.4. Развитие внутреннего и въездного туризма	1 160
220.	Мероприятие 6.4.2. Реализация мероприятий, направленных на развитие внутреннего и въездного туризма	1 160
221.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6.4. - управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 160
222.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (субсидии на участие в международных, всероссийских и межрегиональных выставках форумах, конференциях и семинарах, участие в окружном семинаре базового уровня по обучению инструкторов-проводников для водных маршрутов 2-й категории сложности, приобретение туристского инвентаря и снаряжения, приобретение сувенирной продукции, на организацию и проведение снегоходного пробега «Гыдан-2021», услуги полиграфии, развитие туристских брендов, приобретением снегохода)	1 160
223.	Подпрограмма 7 «Реализация отдельных мероприятий в сфере культуры, спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч.	73 279
224.	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	73 279
225.	Основное мероприятие 7.1. Организация материально-технического и финансово-экономического обеспечения в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма	72 094
226.	Мероприятие 7.1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	72 094
227.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 7.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	72 094
228.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	72 094
229.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»	72 094
230.	Основное мероприятие 7.2. Поддержка муниципальных проектов в области культуры и спорта, молодежной политики и туризма	1 185
231.	Мероприятие 7.2.1. Ежегодные премии Главы Тазовского района за выдающиеся достижения	1 185
232.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 7.2. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 185
233.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (ежегодные премии Главы Тазовского района за достижения в области культуры и искусства, физической культуры и спорта, в сфере работы с молодежью)	1 185
234.	Подпрограмма 8 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч.	2 432
235.	Ответственный исполнитель подпрограммы 8 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	2 432
236.	Основное мероприятие 8.1. Меры социальной поддержки работникам муниципальных учреждений	2 432
237.	Мероприятие 8.1.5. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства	300
238.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	300
239.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	300

240.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства)	200
241.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства)	100
242.	Мероприятие 8.1.6. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства	672
243.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	672
244.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	672
245.	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства)	96
246.	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (публичные обязательства)	480
247.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (публичные обязательства)	96
248.	Мероприятие 8.1.7. Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства	50
249.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	50
250.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	50
251.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (публичные обязательства)	50
252.	Мероприятие 8.1.10. Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию работникам муниципальных учреждений спортивной направленности	50
253.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	50
254.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	50
255.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (публичные обязательства)	50
256.	Мероприятие 8.1.11. Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности	400
257.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	400
258.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	400
259.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства)	200
260.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (публичные обязательства)	200
261.	Мероприятие 8.1.12. Ежемесячное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности	960
262.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 8.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	960
263.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	960
264.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства)	584
265.	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (публичные обязательства)	376
266.	Подпрограмма 9 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	39 491
267.	Ответственный исполнитель подпрограммы 9 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	39 491
268.	Основное мероприятие 9.1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	39 491
269.	Мероприятие 9.1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	39 491
270.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 9.1. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	39 491
271.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.	39 491

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

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

**E-mail:** tazovsky-smi@yandex.ru

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

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

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

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

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

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