



# Заполярье

№ 36 | ПЯТНИЦА | 28 мая 2021 года

## Постановление Администрации Тазовского района № 503-п от 21.05.2021 года

### Об утверждении Порядка предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением

Администрации Тазовского района  
от 21 мая 2021 года № 503-п

### **ПОРЯДОК**

#### **предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - Порядок), разработан в целях оказания финансовой поддержки в форме предоставления субсидий физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не имеющим иных источников дохода (далее - самозанятые граждане), за счет средств местного бюджета, а также средств окружного бюджета, поступивших в местный бюджет.

1.2. В соответствии с настоящим Порядком гранты предоставляются самозанятым гражданам в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 (далее - мероприятие, Подпрограмма).

1.3. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. самозанятые граждане - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не имеющие иных источников дохода;

1.3.2. гранты физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» - субсидии самозанятым гражданам, предоставляемые на безвозмездной основе (далее - грант);

1.3.3. заявитель - самозанятый гражданин, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение гранта (далее - заявитель);

1.3.4. отбор - процедура отбора заявителей для предоставления гранта;

1.3.5. грант - форма предоставления поддержки самозанятым гражданам;

1.3.6. победитель отбора - заявитель, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.3.7. получатель субсидии - победитель отбора, осуществляющий деятельность на территории Тазовского района.

1.4. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанное с осуществляемой деятельностью заявителя, по следующим направлениям:

- приобретение оборудования (основных средств);
- приобретение программного обеспечения;
- приобретение мебели,
- приобретение расходных материалов и инвентаря;
- расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно;
- расходы на рекламу;

- расходы на доставку и транспортировку оборудования, мебели, инвентаря и расходных материалов.

1.5. Администрация Тазовского района - получатель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

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

1.6. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления для самозанятых граждан:

1.6.1. соответствие самозанятых граждан требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

1.6.2. наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятый);

1.6.3. осуществление деятельности на территории Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, за исключением деятельности по сдаче в аренду имущества;

1.6.4. самозанятый гражданин выявлен и поставлен на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан (созданной в органе местного самоуправления);

1.6.5. отсутствие иных источников дохода (кроме выплат социального характера - пенсий, пособий и т.п.);

1.6.6. отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;

1.6.7. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом.

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

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

## II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления гранта (далее - отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Управление размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) объявление о проведении отбора на предоставление грантов самозанятым гражданам в срок - за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

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

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

2.2.1.3. результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка;

2.2.1.4. доменное имя, или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

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

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

2.2.1.7. порядок отзыва заявлений в соответствии с пункта 2.9 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.2.1.9. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта, указанное в пункте 3.13 настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;

2.2.1.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с подпунктом 2.14.5 пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.2.2. Объявление о проведении отбора на предоставление гранта самозанятым гражданам размещается также в СМИ Тазовского района и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru>, в срок - за один день до даты начала отбора и содержит информацию, указанную в подпунктах 2.2.1.1, 2.2.1.2, 2.2.1.4 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.

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

2.3.1. заявители не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2.3.2. в отношении самозанятого гражданина не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

2.3.3. не имеет неисполненных судебных решений, исполнительных листов и\или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства Российской Федерации;

2.3.4. заявитель не должен прекратить деятельность в качестве самозанятого.

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес Управления заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на адрес электронной почты [O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru](mailto:O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru) или [G.Salinder@tazovsky.yanao.ru](mailto:G.Salinder@tazovsky.yanao.ru), или на бумажном носителе по адресу: 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 7 (34940) 2- 04- 56:

2.4.1. справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (форма КНД 1122035);

2.4.2. заверенная заявителем копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2.4.3. копия трудовой книжки (первый лист и последнюю заполненную страницу).

2.5. Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в подпунктах 1.6.1, 1.6.2, 1.6.4, 1.6.6, 1.6.7 пункта 1.6 настоящего Порядка.

2.6. В случае не предоставления заявителем указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка сведений (документов) по собственной инициативе, Управление получает необходимые сведения (документы) в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.7. Сведения о наличии статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого гражданина) Управление получает на официальном сайте ФНС России (<http://npd.nalog.ru/check-status>);

2.8. В случае имеющейся задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженностью перед бюджетом, заявитель вправе предоставить платежные документы, подтверждающие фактическое погашение задолженности в течение 2 дней с даты выявления задолженности.

2.9. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений. Для отзыва заявления самозанятый направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отзывным и не подлежит рассмотрению.

2.10. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.11. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

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

2.13. Заявитель вправе, в сроки проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в пункте 2.4 настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений проведения отбора на адрес электронной почты заявителя.

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

2.14.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения; проводит экспертизу представленных документов на предмет соблюдения и соответствия требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, и достоверность информации, содержащейся в них; оформляет протокол о результатах проведения отбора; осуществляет подготовку уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжений о предоставлении субсидии, соглашений с самозанятыми гражданами;

2.14.2. в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Управление готовит заключения о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка (далее – Заключение).

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) категориям и критериям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего Заключение.

2.14.3. Не позднее 2 рабочих дней с момента подготовки Заключения Управление оформляет протокол о результатах проведения отбора (далее – Протокол). Протокол подписывается руководителем Управления и специалистом, подготовившим Заключение. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

2.14.4. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение и размер планируемых к предоставлению им субсидий, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка на соответствующий финансовый год.

2.14.5. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с пунктом 2.14.4 настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.14.6. В течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола Управление направляет уведомление самозанятым гражданам об итогах рассмотрения заявления.

2.14.7. Решение о предоставлении субсидии и ее размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении победителей отбора, определенных в соответствии с требованиями и условиями настоящего Порядка, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год и оформляется распоряжением о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола, указанных в подпункте 2.14.3 Подготовку проекта распоряжения о предоставлении гранта осуществляет Управление.

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

2.14.9. В течение 1 рабочего дня с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.14.7 настоящего Порядка, Управление направляет самозанятым гражданам, имеющим право на получение субсидии, предложение о заключении Соглашения о предоставлении субсидии, на адрес электронной почты, указанной в заявлении.

2.15. Основания для отклонения заявлений самозанятых граждан на получение субсидии на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

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

2.15.2. несоответствие предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.15.3. недостоверность представленной заявителем информации;

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

### III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель гранта должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе.

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

3.3. Информацию, указанную в пунктах 2.3.2, 2.3.3 пункта 2.3 настоящего Порядка, Управление получает на сайте арбитражного суда <https://kad.arbitr.ru/>, в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве <https://bankrot.fedresurs.ru>.

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

3.4.1. установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации;

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

3.4.3. несоблюдение условий оказания поддержки;

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

3.4.5. несоответствие заявителя категориям и критериям, указанным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

3.4.6. недостаточность бюджетных средств для предоставления самозанятым гражданам субсидий;

3.4.7. получение средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3.4.8. отсутствие сведений в ФНС России о статусе налогоплательщика налога на профессиональный доход (<http://npd.nalog.ru/check-status>).

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

3.6. Общий размер субсидий не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.7. Максимальный размер гранта составляет 100 000 (сто тысяч) рублей.

3.8. Получатель гранта обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 5.4, 5.5 настоящего Порядка.

3.9. Грант предоставляется при условии заключения Соглашения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином.

3.10. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и самозанятым гражданином соглашения о предоставлении гранта из бюджета муниципального образования (далее - Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнитель-

ного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении соглашения по новым условиям.

3.11. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 2.14.7 настоящего Порядка.

3.12. Самозанятый гражданин в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения (не позднее 1 декабря) направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах).

3.13. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.13 настоящего Порядка, Соглашение о предоставлении гранта не подписано самозанятым гражданином и не представлено главному распорядителю как получателю бюджетных средств, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

3.16. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности самозанятым гражданином на территории Тазовского района. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение регистрации физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход в течение 1 года с момента получения средств гранта.

3.14. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в сроки, установленные Соглашением, путем безналичного перевода денежных средств на расчетные или корреспондентские счета получателей субсидии, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

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

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

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

### IV. Требования к отчетности

4.1. Самозанятый гражданин представляет в Управление по формам, установленным в Соглашении:

4.1.1. отчет о целевом использовании средств - в течение двух месяцев с даты поступления средств на счет заявителя (согласно платежному поручению), с предоставлением копий документов, подтверждающих расходы получателя субсидии;

4.1.2. отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, - в течение 1 месяца с момента истечения 1 года со дня поступления средств на счет заявителя (согласно платежному поручению).

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

### V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами государственного и муниципального финансового контроля.

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

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

5.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления гранта и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка, к получателю гранта применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. Самозанятый гражданин обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа субсидию в порядке и сроки, установленные пунктом 5.5 настоящего Порядка.

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

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

5.6. В случае невозврата средств, израсходованных самозанятым гражданином с нарушением настоящего Порядка и (или) условий Соглашения, сумма гранта подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

**Приложение**  
**к Порядку предоставления грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

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

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

от \_\_\_\_\_  
(ФИО)

ИНН \_\_\_\_\_

/СНИЛС/Регистрационный номер физического лица \_\_\_\_\_

Паспорт, номер и дата выдачи \_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Вид деятельности \_\_\_\_\_

Место осуществления деятельности: \_\_\_\_\_

Контактные данные физического лица \_\_\_\_\_  
(номер телефона)

Прошу предоставить субсидию в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
(цифрами и прописью)

Предоставленные средства будут направлены на \_\_\_\_\_

(указывается конкретное направление расходования средств с предлагаемой стоимостью о ценах товаров, содержащаяся в рекламе, каталогах, описаниях товаров и в других предложениях, обращенных к неопределенному кругу лиц, в том числе признаваемых в соответствии с гражданским законодательством публичными офертами;  
- информация информационно-ценовых агентств;  
- иные источники информации, в том числе общедоступные результаты изучения рынка, информация о которых имеется в свободном доступе (в частности, опубликована в печати, размещена на сайтах в сети Интернет))

Сведения о физическом лице:

Настоящим удостоверяю, на день подачи настоящего заявления:

- отсутствие иных источников дохода (кроме выплат социального характера - пенсий, пособий и т.п.);

- отсутствие просроченной задолженности по возвратам в бюджет муниципального образования Тазовский район субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Тазовский район;

- наличие статуса налогоплательщика налога на профессиональный доход (поставлен на учет в налоговом органе в рамках работы комиссии по легализации самозанятых граждан);

- осуществляю деятельность на территории Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа;

- не являюсь индивидуальным предпринимателем;

- не получаю средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- в отношении меня не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию);

- не имею неисполненных судебных решений, исполнительных листов и\или не участвует в судебных разбирательствах, а также в отношении него не ведется уголовное преследование в порядке действующего законодательства РФ;

- не прекратил деятельность в качестве самозанятого.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных, указанных в заявлении.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Постановление Администрации Тазовского района № 505-п от 24.05.2021 года

### **О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 6 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 года № 1065 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Заместителю Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике, руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района обеспечить исполнение должностными лицами, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, следующих функций:

а) обеспечение соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - требования к служебному поведению);

б) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на муниципальной службе;

в) обеспечение деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовского района и урегулированию конфликта интересов;

г) оказание муниципальным служащим Администрации Тазовского района консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению муниципальных служащих, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), правоохранительных органов о фактах совершения муниципальными служащими Администрации Тазовского района коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

д) обеспечение реализации муниципальными служащими Администрации Тазовского района обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) организация правового просвещения муниципальных служащих Администрации Тазовского района;

ж) проведение служебных проверок;

з) осуществление проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, в соответствии с действующим законодательством, проверки соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению, а также проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы Администрации Тазовского

района трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

и) подготовка в соответствии с их компетенцией проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

к) взаимодействие с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

л) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, сведений о соблюдении муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, ограничений при заключении ими после ухода с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2. Отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, при организации проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими Администрации Тазовского района, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, руководствоваться нормами Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2012 года № 41-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа, и государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа, и соблюдения государственными гражданскими служащими Ямало-Ненецкого автономного округа требований к служебному поведению».

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению»;

постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2015 года № 314 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению»;

постановление Администрации Тазовского района от 18 июля 2016 года № 357 «О внесении изменения в пункт 2 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению»;

постановление Администрации Тазовского района от 21 августа 2017 года № 1049 «О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению»;

пункт 2 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 12 августа 2019 года № 781 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

постановление Администрации Тазовского района от 30 октября 2019 года № 1028 «О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**Постановление Администрации Тазовского района № 506-п от 24.05.2021 года**  
**Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский

район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 июля 2020 года № 576 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими

ми должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального образования Тазовский район, муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования Тазовский район, организациях в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 506-п

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

***о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций***

1. Положением о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций (далее - Положение) устанавливается порядок принятия с письменного разрешения работодателя (его представителя) лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководитель, муниципальный округ), наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Руководитель, получивший награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организацией (далее - награда, звание) либо уведомленный иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении, в течение 3 рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления иностранным государством, международной организацией о предстоящем их получении направляет работодателю (его представителю) ходатайство о разрешении принять награду, звание (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3. Руководитель, отказавшийся от награды, звания, в течение 3 рабочих дней со дня отказа от награды, звания направляет работодателю (его представителю) уведомление об отказе в получении награды, звания (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

4. Ходатайство (уведомление) подается руководителем в сроки, установленные пунктами 2, 3 настоящего Положения, в: - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района - для лиц, замещающих должности руководителей в му-

ниципальных учреждениях муниципального округа, подведомственных Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа (далее - отдел);

- структурное подразделение (при отсутствии - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего от имени Администрации Тазовского района часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального округа (по подведомственности) (далее - уполномоченное структурное подразделение, отраслевой орган).

5. Уполномоченное структурное подразделение или отдел в день получения ходатайства (уведомления) производит регистрацию ходатайства (уведомления) в журнале регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять награду, звание (далее - журнал) по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью отраслевого органа, отдела.

6. Должностное лицо уполномоченного структурного подразделения или отдела в течение 5 рабочих дней со дня регистрации ходатайства (уведомления) в журнале направляет его работодателю (его представителю) для принятия решения.

7. Руководитель, получивший награду, звание до принятия работодателем (его представителем) решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение должностному лицу уполномоченного структурного подразделения или отдела, которому представлено ходатайство, в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения, в течение 3 рабочих дней со дня их получения.

8. В случае если во время служебной командировки руководитель получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства (уведомления) исчисляется со дня возвращения руководителя из служебной командировки.

9. В случае если руководитель по не зависящей от него причине не может представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2, 3, 7, 8 настоящего Положения, руководитель обязан представить ходатайство (уведомление), передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не



позднее следующего рабочего дня со дня устранения такой причины.

10. Работодатель (его представитель) по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить ходатайство;

б) отказать в удовлетворении ходатайства в случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

11. Решение работодателя (его представителя) принимается в течение 5 рабочих дней со дня направления уполномоченным структурным подразделением или отделом ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 10 настоящего Положения.

12. О принятом решении работодатель (его представитель) сообщает в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения уполномоченному структурному подразделению или отделу.

13. Уполномоченное структурное подразделение или отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет руководителя о принятом решении путем

направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

14. В случае удовлетворения работодателем (его представителем) ходатайства руководителя, указанного в пункте 7 настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения или отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней лично либо путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении руководителю.

15. В случае отказа работодателем (его представителем) в удовлетворении ходатайства руководителя, указанного в пункте 7 настоящего Положения, должностное лицо уполномоченного структурного подразделения или отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) сообщает руководителю об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию.

**Приложение № 1**

**к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА**

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс, регион, город, улица, дом, квартира)  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций**

Прошу разрешить мне принять \_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почетному или специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почетному или специальному званию, награде и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иному знаку отличия)

(наименование документов к почетному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 2

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций

## ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (индекс, регион, город, улица, дом, квартира)  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_

(наименование почетного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награжден(а) и кем)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

## Приложение № 3

к Положению о порядке принятия лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, наград, почетных и специальных званий (за исключением научных званий) иностранных государств, международных организаций

## ФОРМА ЖУРНАЛА

## ЖУРНАЛ

регистрации ходатайств (уведомлений) о разрешении (отказе) принять награду, почетное и специальное звание иностранного государства, международной организации

Регистрационный номер ходатайства (уведомление)	Дата поступления ходатайства (уведомления)	Ф.И.О., должность руководителя, представившего ходатайство (уведомление)	Решение работодателя
1	2	3	4

**Постановление Администрации Тазовского района № 507-п от 24.05.2021 года**  
**Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район

Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 27 июля 2020 года № 591 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципально-

ципального образования Тазовский район, муниципальном унитарном предприятии муниципального образования Тазовский район, организации в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального образования Тазовский район к совершению коррупционных правонарушений».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 507-п

## **ПОРЯДОК**

### ***уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений***

1. Порядок уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает административные процедуры уведомления лицом, замещающим должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление, руководитель), а также перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки этих сведений.

2. Руководитель незамедлительно уведомляет обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Руководитель представляет уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, в:

- отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района - для лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отдел);

- структурное подразделение (при отсутствии - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего от имени Администрации Тазовского района часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (по подведомственности) (далее - уполномоченное структурное подразделение, отраслевой орган).

4. При нахождении руководителя в командировке, отпуске, вне рабочего места уведомление передается руководителем в уполномоченное структурное подразделение, отдел в течение 1 рабочего дня со дня, когда он приступил к исполнению должностных обязанностей.

5. В уведомлении указываются:

фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, направившего уведомление;

все известные сведения о лице, склонявшем руководителя к совершению коррупционного правонарушения;

подробные сведения о коррупционном правонарушении, к совершению которого руководителя склоняли;

способ склонения к совершению коррупционного правонарушения (подкуп, угроза, обман и иное);

дата, время, место склонения к совершению коррупционного правонарушения;

обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и иное);

дата составления уведомления;

подпись руководителя, направившего уведомление;

информация об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к руководителю каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уполномоченное структурное подразделение, отдел в день получения уведомления производят регистрацию уведомления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, отдела.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации (дата, время, фамилия, инициалы и должность лица, зарегистрировавшего уведомление) выдается руководителю на руки под подпись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

8. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

9. После регистрации уведомления в течение 1 рабочего дня передается уполномоченным структурным подразделением, отделом работодателю (его представителю) руководителя для рассмотрения и принятия им в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения уведомления решения о назначении проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

Решение о назначении проверки принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на уведомлении.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении проверки работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел уведомления с соответствующей резолюцией.

11. Уполномоченное структурное подразделение, отдел проводят проверку:

11.1. надлежащего исполнения руководителем требований абзаца второго подпункта «в» пункта 1 постановления Администрации Тазовского района от 23 июля 2018 года № 662 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

11.2. причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений.

12. Проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о ее проведении.

13. При осуществлении проверки уполномоченное структурное подразделение, отдел имеют право:

13.1. получать от руководителя и иных лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, объяснения по существу поданного уведомления и иные материалы, имеющие отношение к обстоятельствам поступления обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

13.2. направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения.

14. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения, отдела, проводившие проверку, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проверки. Разглашение сведений, полученных в результате проведения проверки, влечет привлечение к ответственности, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

15. По результатам проверки уполномоченным структурным подразделением, отделом работодателю (его представителю) представляется письменное мотивированное заключение в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки, в котором содержатся:

15.1. сведения, подтверждающие или опровергающие факт обращения в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.2. информация об уведомлении руководителем органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений либо обстоятельства, послужившие причиной не уведомления руководителем органов прокуратуры или других государственных органов;

15.3. анализ причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.4. перечень конкретных мероприятий, которые необходимо провести для устранения выявленных причин и условий, способствующих обращению в целях склонения руководителя к совершению коррупционных правонарушений;

15.5. предложение для принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки.

16. Работодатель (его представитель) по результатам рассмотрения мотивированного заключения в течение 3 рабочих дней со дня получения мотивированного заключения принимает решение о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы. Решение принимается работодателем (его представителем) в письменной форме путем наложения соответствующей резолюции на мотивированном заключении.

17. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о передаче материалов проверки в уполномоченные государственные органы в соответствии с их компетенцией или об отсутствии оснований для передачи материалов проверки в указанные органы работодатель (его представитель) обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел мотивированное заключение с соответствующей резолюцией.

18. В течение 3 рабочих дней со дня получения решения работодателя (его представителя) и результатами проверки уполномоченное структурное подразделение, отдел обязано лично ознакомить руководителя, подавшего уведомление.

При невозможности ознакомления руководителя с принятым решением и результатами проверки в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, в случае его отсутствия на рабочем месте уполномоченное структурное подразделение, отдел обязаны ознакомить руководителя, подавшего уведомление, с принятым решением и результатами проверки в течение 1 рабочего дня с момента его выхода на работу.

#### Приложение № 1

к Порядку уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений

#### ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_  
(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляю об обращении ко мне \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_ ч. \_\_\_ мин.

\_\_\_\_\_ (место обращения)

гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных правонарушений, а именно \_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Дата \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_\_

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность ответственного лица)

#### Приложение № 2

к Порядку уведомления работодателя (его представителя) о фактах обращения в целях склонения лица, замещающего должность руководителя в муниципальном учреждении муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальном унитарном предприятии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организации, в уставном капитале (фонде) которой есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, к совершению коррупционных правонарушений

### ФОРМА ЖУРНАЛА

#### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление		Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подавшего уведомление	Должностное лицо, принявшее уведомление	Подпись лица, подавшего уведомление	Примечание
	регистрационный номер	дата и время принятия уведомления				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

### Постановление Администрации Тазовского района № 508-п от 24.05.2021 года

**Об утверждении Положения о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 27 июля 2020 года № 592 «Об утверждении Положения о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального образования Тазовский район, муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования Тазовский район, организациях в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 508-п**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации**

1. Положением о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - Положение) устанавливается порядок получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - руководитель, работодатель, оплачиваемая деятельность).

2. Ходатайство о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность (далее - ходатайство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению подается в:

- отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района - для лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, подведомственных Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - отдел);

- структурное подразделение (при отсутствии - должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего от имени Администрации Тазовского района часть функций и полномочий учредителя муниципального учреждения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (по подведомственности) (далее - уполномоченное структурное подразделение, отраслевой орган).

3. Руководитель представляет ходатайство в уполномоченное структурное подразделение, отдел до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

4. Регистрация ходатайства осуществляется должностным

лицом уполномоченного структурного подразделения, отдела в день поступления ходатайства в журнале регистрации ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность (далее - журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью исполнительного органа, отдела.

5. Отказ в регистрации ходатайства не допускается.

6. Уполномоченное структурное подразделение, отдел осуществляют рассмотрение ходатайства.

В ходе рассмотрения ходатайства должностные лица уполномоченного структурного подразделения, отдела имеют право получать в установленном порядке от лица, направившего ходатайство, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти автономного округа, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам рассмотрения ходатайства уполномоченным структурным подразделением, отделом подготавливается мотивированное заключение.

Ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения ходатайства, представляются работодателю для принятия решения в течение 7 рабочих дней со дня регистрации ходатайства в уполномоченное структурное подразделение, отдел.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 6 настоящего Положения, ходатайство, мотивированное заключение и другие материалы представляются работодателю для принятия решения в течение 45 календарных дней со дня регистрации ходатайства в уполномоченное структурное подразделение, отдел.

8. Работодатель по результатам рассмотрения ходатайства принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворить ходатайство;

б) отказать в удовлетворении ходатайства в случае возникновения у руководителя личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Решение работодателя принимается в течение 3 рабочих дней со дня направления уполномоченным структурным подразделением, отделом ходатайства путем наложения на ходатайство резолюции «удовлетворить» или «отказать» с указанием оснований, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 настоящего Положения.

10. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения работодатель обеспечивает направление в уполномоченное структурное подразделение, отдел ходатайство с соответствующей резолюцией.

11. Уполномоченное структурное подразделение, отдел в течение 2 рабочих дней со дня получения решения работодателя по результатам рассмотрения ходатайства уведомляют руководителя о принятом решении путем направления почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении или посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления.

Приложение № 1

к Положению о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

**ФОРМА ХОДАТАЙСТВА**

(Ф.И.О., должность работодателя)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)  
проживающего \_\_\_\_\_  
(индекс, регион, город, улица, дом, квартира)  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ХОДАТАЙСТВО**

**о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

Прошу разрешить мне выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства \_\_\_\_\_

(указать сведения о деятельности, которую намерен выполнять руководитель, за счет каких средств финансируется деятельность, наименование иностранных государств, международных и иностранных организаций, данные иностранных граждан и лиц без гражданства, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, срок, в течение которого будет осуществляться соответствующая деятельность, иное)

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Положению о порядке получения лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, разрешения работодателя (его представителя) на выполнение оплачиваемой деятельности, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации

**ФОРМА ЖУРНАЛА**

**ЖУРНАЛ**

**регистрации ходатайств о разрешении выполнять оплачиваемую деятельность, финансируемую исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства**

Регистрационный номер ходатайства	Дата поступления ходатайства	Ф.И.О., должность руководителя, представившего ходатайство	Должностное лицо, принявшее ходатайство	Решение работодателя (его представителя)
1	2	3	4	5

**Постановление Администрации Тазовского района № 509-п от 24.05.2021 года**  
**О Порядке направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации

от 5 марта 2018 года № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

го автономного округа, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

2. Отделу кадров Администрации Тазовского района, руководителям отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района определить ответственное лицо за направление сведений о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в соответствии с настоящим Порядком.

### ПОРЯДОК

**направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия**

1. Порядок регулирует процедуру направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, структурных подразделениях Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных), территориальных органах Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - лица, уволенные в связи с утратой доверия, Порядок, сведения).

2. Должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений) направляет должностному лицу высшего исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2018 года № 337-РП «Об определении должностного лица, ответственного за включение сведений в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, и исключение сведений из него» (далее - должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

3. Отдел кадров Администрации Тазовского района, кадровые службы отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района направляют должностному лицу отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений, сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия:

3.1. копию правового акта о применении к муниципальному служащему одного из вышеуказанных органов Администрации Тазовского района взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, заверенную кадровой службой, в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта представителем нанимателя (работодателем).

Копия правового акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, заверенная кадровой службой, направляется в отдел по профилактике коррупционных

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 04 октября 2018 года № 907 «О Порядке направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 509-п

и иных правонарушений одновременно с приложением сведений по форме, установленной приложением к настоящему Порядку в сроки, предусмотренные подпунктом 3.1 настоящего Порядка.

4. Сведения о лицах, уволенных в связи с утратой доверия, исключаются из реестра по следующим основаниям:

а) отмена акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

б) вступление в установленном порядке в законную силу решения суда об отмене акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

в) истечение 5 лет со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

г) смерть лица, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения.

5. Лица, ответственные за направление сведений, о лицах, уволенных в связи с утратой доверия, обеспечивают направление уведомлений об исключении из реестра сведений о лицах, уволенных в связи с утратой доверия, должностному лицу отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение 5 рабочих дней с момента поступления информации по основаниям, предусмотренным пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Должностное лицо отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений направляет информацию, предусмотренную пунктом 3 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации, пунктом 4 Порядка, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации в высший исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

7. Установить, что лица, ответственные за направление сведений, предусмотренных пунктами 3, 4 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за соблюдение сроков направления сведений в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение  
к Порядку направления сведений о лицах, занимавших должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, к которым было применено взыскание в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для внесения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой

### ФОРМА

**направления сведений о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района**

Фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, к которому применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения (далее - взыскание)	
Дата рождения лица, к которому применено взыскание	



Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) - при наличии	
Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии	
Номер и серия паспорта (или реквизиты заменяющего его документа) лица, к которому применено взыскание	
Наименование органа, в котором замещало должность лицо, к которому было применено взыскание	
Наименование должности, замещаемой на момент применения взыскания	
Дата и номер (реквизиты) соответствующего правового акта о применении взыскания	
Сведения о совершенном коррупционном правонарушении, послужившем основанием для увольнения (освобождения от должности) лица в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены	

**Постановление Администрации Тазовского района № 510-п от 24.05.2021 года**  
**Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 марта 2021 года № 226-п «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 06 февраля 2020 года № 68 «Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тазовский район, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район, и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального образования Тазовский район, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 510-п

**П О Р Я Д О К**

**представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Порядком определяется порядок представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-

Ненецкого автономного округа (далее - лицо, поступающее на должность руководителя), и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководитель), сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах).

2. Обязанность представлять сведения о доходах в соответствии с настоящим Порядком возлагается на лицо, поступающее на должность руководителя и на руководителя.

3. Сведения о доходах представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки:

а) лицом, поступающим на должность руководителя, - при поступлении на должность руководителя;

б) руководителями - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом.

4. Лицо, поступающее на должность руководителя, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов, для замещения должности руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов, для замещения должности руководителя (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом, поступающим на должность руководителя, документов для замещения должности руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи лицом, поступающим на должность руководителя, документов для замещения должности руководителя (на отчетную дату).

5. Руководитель представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря), от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 01 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

6. Сведения о доходах представляются в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

7. В случае если лицо, поступающее на должность руководителя, или руководитель обнаружили, что в представленных ими в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения.

Руководитель вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка.

Лицо, поступающее на должность руководителя, вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений.

8. Руководитель вправе подать в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, представленных в соответствии с настоящим Порядком, лицом, поступающим на должность руководителя, и руководителем осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района.

10. Сведения о доходах руководителя размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Интернет-сайт) в порядке, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района, а в случае отсутствия этих сведений на Интернет-сайте - представляются окружным либо муниципальным средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

11. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, представляемых лицом, поступающим на должность руководителя, и руководителем в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, либо в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Сведения о доходах, представленные в соответствии с настоящим Порядком лицом, поступающим на должность руководителя, в случае назначения на должность руководителя, а также представляемые руководителем ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу руководителя.

В случае если лицо, поступающее на должность руководителя, представившее в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений сведения о доходах, не было назначено на должность руководителя, эти сведения могут быть возвращены ему по письменному заявлению в течение года со дня принятия решения о проведении проверки указанных сведений. До истечения этого срока сведения хранятся в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений, после чего подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Непредставление лицом, поступающим на должность руководителя, сведений о доходах либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в назначении указанного лица на должность руководителя.

Непредставление руководителем сведений о доходах либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## Постановление Администрации Тазовского района № 511-п от 24.05.2021 года

### **Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский

район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 07 июля 2016 года № 332 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имуществен-

ного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район, и руководителями муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район».

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

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

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 511-п

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### ***о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа***

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с Порядком представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - лица, поступающие на должность руководителей), и руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководители муниципальных учреждений) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района:

а) лицами, поступающими на должность руководителей;  
б) руководителями муниципальных учреждений, по состоянию на конец отчетного периода.

2. Проверка осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района или кадровой службой либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района (далее - уполномоченное структурное подразделение) по решению Главы Тазовского района или руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и их должностными лицами;

- должностными лицами структурных подразделений Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа;

- Общественной палатой Тазовского района;

- региональными и муниципальными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней Администрацией Тазовского района, отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района.

6. Уполномоченное структурное подразделение осуществляет проверку самостоятельно.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, должностные лица уполномоченного структурного подразделения вправе:

- проводить беседу с лицом, поступающим на должность, или с руководителем муниципального учреждения;

- изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя, или с руководителем муниципального учреждения сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

- получать от лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя муниципального учреждения, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

- направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем муниципального учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, иного федерального государственного органа, государственного органа субъекта

Российской Федерации, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения и иных организаций, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на должность руководителя, либо руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, лица, поступающего на должность руководителя, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

9. Запросы направляются за подписью Главы Тазовского района или руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района.

10. Должностные лица уполномоченного структурного подразделения обеспечивают:

- уведомление в письменной форме руководителя муниципального учреждения о начале в отношении его проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения руководителя муниципального учреждения беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя муниципального учреждения, а при наличии ува-

жительной причины - в срок, согласованный с руководителем муниципального учреждения.

11. По окончании проверки должностные лица уполномоченного структурного подразделения обязаны ознакомить руководителя муниципального учреждения с результатами проверки.

12. Руководитель муниципального учреждения вправе:

- давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; а также по результатам проверки;

- представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. По результатам проверки Глава Тазовского района или руководитель отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района принимает одно из следующих решений:

- о назначении на должность руководителя муниципального учреждения лица, поступающего на должность руководителя;

- об отказе в назначении на должность руководителя лицу, поступающему на должность руководителя;

- об отсутствии оснований для применения к руководителю муниципального учреждения мер установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности;

- о применении к руководителю муниципального учреждения мер установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности.

15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

16. Материалы проверки хранятся в уполномоченном структурном подразделении в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Постановление Администрации Тазовского района № 512-п от 24.05.2021 года**  
**Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

В соответствии с пунктом 10 Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 29 марта 2021 года № 247-п, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 07 декабря 2015 года № 631 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Тазовского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования»;

постановление Администрации Тазовского района от 09 июня 2016 года № 302 «О внесении изменения в пункт 2 Порядка размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Тазовского района и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 декабря 2015 года № 631».

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

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 512-п

## ПОРЯДОК

### **размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности от-делу по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел), уполномоченным лицам или кадровым службам отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района (далее - уполномоченные лица, отраслевые (функциональные) органы), по размещению сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное учреждение), их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - официальный сайт), а также по представлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральным законодательством не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.

2. На официальном сайте размещаются и общероссийским средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей:

2.1. перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2.2. перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

2.3. декларированный годовой доход руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.4. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход руководителя муниципального учреждения и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых общероссийским средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

3.1. иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

3.2. персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи руководителя муниципального учреждения;

3.3. данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

3.4. данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

3.5. информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте по установленной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за весь период замещения лицом должности руководителя муниципального учреждения, замещение которой влечет за собой размещение таких сведений, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

6. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, обеспечивается отделом на основании:

6.1. предоставленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Тазовского района;

6.2. предоставленных уполномоченными лицами отраслевых (функциональных) органов сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных руководителями подведомственных муниципальных учреждений.

7. Отдел, уполномоченные лица отраслевых (функциональных) органов:

7.1. в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нем руководителю муниципального учреждения, в отношении которого поступил запрос;

7.2. в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

8. Специалисты отдела, уполномоченные лица отраслевых (функциональных) органов, обеспечивающие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление общероссийским средствам массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

9. При представлении руководителем муниципального учреждения уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие изменения вносятся в размещенные на официальном сайте сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений.

Приложение  
к Порядку размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  
руководителей муниципальных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого  
автономного округа и членов их семей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет  
и представления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования

## ФОРМА

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя  
муниципального учреждения

(наименование муниципального учреждения),  
а также о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера его супруги (супруга),  
несовершеннолетних детей  
за период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года

Фамилия и инициалы руководителя муниципального учреждения	Объекты недвижимости, находящиеся в собственности				Объекты недвижимости, находящиеся в пользовании			Транс- портные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход (руб.)
	вид объекта	вид собственности	площадь (кв. м)	страна расположения	вид объекта	площадь (кв. м)	страна расположения		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Супруга (супруг) <1>									
Несовершеннолетний ребенок <2>									

<1> Фамилии и инициалы супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не указываются.

<2> Уточнения «сын» или «дочь» не предусмотрены.

**Постановление Администрации Тазовского района № 513-п от 24.05.2021 года**

**Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 марта 2021 года № 226-п «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля

участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 06 февраля 2020 года № 69 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тазовский район, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Тазовский район, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального образования Тазовский район».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 мая 2021 года № 513-п

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах), представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - лица, поступающие на должность руководителей), и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - руководители).

2. Проверка осуществляется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - Отдел) по решению Главы Тазовского района.

3. Основанием для осуществления проверки является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке:

- правоохранными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и их должностными лицами;

- должностными лицами структурных подразделений Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

- постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с действующим законодательством законом иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

- Общественной палатой Ямало-Ненецкого автономного округа;

- Общественной палатой Тазовского района;

- региональными и муниципальными средствами массовой информации.

4. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

5. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней Администрацией Тазовского района.

6. Отдел осуществляет проверку самостоятельно.

7. При осуществлении проверки, предусмотренной пунктом 6 настоящего Положения, должностные лица Отдела вправе:

- проводить беседу с лицом, поступающим на должность руководителя, или с руководителем;

- изучать представленные лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем сведения о доходах и

дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

- получать от лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя пояснения по представленным им сведениям о доходах и материалам;

- направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации об имеющихся у них сведениях о доходах лица, поступающего на должность руководителя, или руководителя; о достоверности и полноте сведений, представленных лицом, поступающим на должность руководителя;

- наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия;

- осуществлять анализ сведений о доходах, представленных лицом, поступающим на должность руководителя, или руководителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

8. В запросе, предусмотренном абзацем пятым пункта 7 настоящего Положения, указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа прокуратуры Российской Федерации, иного федерального государственного органа, государственного органа субъекта Российской Федерации, территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа местного самоуправления, общественного объединения и иных организаций, в которые направляется запрос;

- нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) лица, поступающего на должность руководителя, либо руководителя, сведения о доходах которых проверяются, лица, поступающего на должность руководителя, полнота и достоверность которых проверяются; содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

- срок представления запрашиваемых сведений;

- фамилия, инициалы и номер телефона муниципального служащего, подготовившего запрос;

- другие необходимые сведения.

9. Запросы направляются за подписью Главы Тазовского района.

10. Отдел обеспечивает:

- уведомление в письменной форме руководителя о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания абзаца третьего настоящего пункта - в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

- проведение в случае обращения руководителя беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, подлежат проверке - в течение семи рабочих дней со дня обращения руководителя, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с руководителем.

11. По окончании проверки Отдел обязан ознакомить руководителя с результатами проверки.
12. Руководитель вправе:
  - давать пояснения в письменной форме в ходе проверки; а также по результатам проверки;
  - представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме.
13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.
14. По результатам проверки Глава Тазовского района принимает одно из следующих решений:
  - о назначении на должность руководителя лица, поступающего на должность руководителя;
  - об отказе в назначении на должность руководителя

- лица, поступающего на должность руководителя;
  - об отсутствии оснований для применения к руководителю мер установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности;
  - о применении к руководителю мер установленной действующим законодательством Российской Федерации ответственности.
- 15. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.
- 16. Материалы проверки хранятся в Отделе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

**Постановление Администрации Тазовского района № 515-п от 25.05.2021 года  
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-1-33 «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 статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 21 апреля 2021 года.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 25 мая 2021 года № 515-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»**

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования муниципальной программы - 3 880 828,77	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 3 772 582,79; (в том числе средства окружного бюджета - 1 986 749,99); планируемый к утверждению - 108 245,98; (в том числе средства окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	493 131,84; в том числе средства окружного бюджета - 181 811,00	
2016 год	507 903,13; в том числе средства окружного бюджета - 229 397,00	
2017 год	452 003,59; в том числе средства окружного бюджета - 221 023,00	
2018 год	415 345,82; в том числе средства окружного бюджета - 204 451,00	
2019 год	410 329,64; в том числе средства окружного бюджета - 227 316,99	
2020 год	425 473,92; в том числе средства окружного бюджета - 247 186,00	
2021 год	366 817,85; в том числе средства окружного бюджета - 229 105,00	
2022 год	353 388,00; в том числе средства окружного бюджета - 223 230,00	
2023 год	348 189,00; в том числе средства окружного бюджета - 223 230,00	
2024 год	54 122,99; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2025 год	54 122,99; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	

2. Структуру муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» раздела II изложить в следующей редакции:



**СТРУКТУРА**  
муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы»

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объёмы финансирования, тыс. рублей											
		Все-го	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
	Муниципальная программа Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» всего, в том числе	3 880 828,77	493 131,84	507 903,13	452 003,59	415 345,82	410 329,64	425 473,92	366 817,85	353 388,00	348 189,00	54 122,99	54 122,99
	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	3 351 752,75	321 312,19	387 037,55	339 032,45	360 168,90	368 829,91	404 980,92	360 567,85	353 388,00	348 189,00	54 122,99	54 122,99
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	2 995 438,45	292 658,10	358 146,42	310 777,80	326 097,90	335 225,48	366 713,92	322 475,85	315 261,00	318 230,00	24 925,99	24 925,99
	Соисполнитель муниципальной программы - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, из них	488 976,37	169 179,23	110 310,65	112 971,14	55 176,92	26 899,43	14 439,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	212 060,94	109 716,59	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	251 627,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	1 088,00	-	-	-	-	-
	Соисполнитель муниципальной программы - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	40 099,65	2 640,42	10 554,93	0,00	0,00	14 600,30	6 054,00	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.	Подпрограмма 1 «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» всего, в том числе	941 010,12	142 370,38	136 657,61	65 484,23	100 032,43	98 129,26	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	888 392,95	92 061,17	135 570,13	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	888 392,95	92 061,17	135 570,13	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
	Соисполнитель подпрограммы 1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	52 617,17	50 309,21	1 087,48	-	-	1 220,48	-	-	-	-	-	-
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	50 309,21	50 309,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	Подпрограмма 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» всего, в том числе	1 962 021,90	234 065,25	286 552,35	251 482,66	187 494,75	201 240,88	205 138,64	194 767,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76

	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	1 750 541,79	162 388,71	222 576,30	204 936,35	185 117,83	186 640,59	199 084,64	188 517,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	1 750 541,79	162 388,71	222 576,30	204 936,35	185 117,83	186 640,59	199 084,64	188 517,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76
	Соисполнитель подпрограммы 2 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, из них	171 380,47	69 036,12	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	161 751,73	59 407,38	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	40 099,65	2 640,42	10 554,95	0,00	0,00	14 600,30	6 054,00	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Подпрограмма 3 «Административно-правовое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса» всего, в том числе	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Подпрограмма 4 «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	318 295,51	-	-	40 357,22	40 947,64	51 676,12	47 684,53	45 126,00	45 870,00	46 634,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	318 295,51	-	-	40 357,22	40 947,64	51 676,12	47 684,53	45 126,00	45 870,00	46 634,00	0,00	0,00
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	318 295,51	-	-	40 357,22	40 947,64	51 676,12	47 684,53	45 126,00	45 870,00	46 634,00	0,00	0,00
5.	Подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» всего, в том числе	264 978,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	14 439,00	-	-	-	-	-
	Ответственный исполнитель - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, их них	264 978,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	14 439,00	-	-	-	-	-
	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	251 627,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	1 088,00	-	-	-	-	-

6.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» всего, в том числе	356 314,30	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 071,00	33 604,43	38 267,00	38 092,00	38 127,00	29 959,00	29 197,00	29 197,00
	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	356 314,30	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 071,00	33 604,43	38 267,00	38 092,00	38 127,00	29 959,00	29 197,00	29 197,00

\*С 21 апреля 2021 года подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» исключена из муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы».

3. В разделе III «Сведения о показателях муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» показатели подпрограммы 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование программы, наименование показателя	№ мероприятий, влияющих на показатель	Единица измерения.	Значение показателей																							
				2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя	вес показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26		
Подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» (0,25)																											
Цель подпрограммы 5. Оказание поддержки решения жилищной проблемы граждан, проживающих в сельской местности района, в том числе молодых семей и молодых специалистов и обеспечение их доступным жильем на селе																											
Задача: Предоставление гражданам, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, проживающим в сельской местности, социальных выплат, направленных на строительство жилья на селе и увеличение объемов строительства многоквартирных жилых домов в сельской местности района																											
1.	Показатель 1.1. Формирование списка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий (у ПрРФ от 07.05.2012 № 601)	3	список	58	0,3	48	0,3	30	0,3	30	0,3	657	0,3	567	0,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2.	Показатель 1.2. Количество семей, улучшивших жилищные условия в рамках подпрограммы (у ПрРФ от 07.05.2012 № 607)	3	чел.	58	0,35	17	0,35	17	0,35	17	0,35	6	0,35	0	0,35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3.	Показатель 1.3. Общая площадь построенного (приобретенного) жилья с помощью подпрограммы (у ПрРФ от 07.05.2012 № 607)	3	кв.м	4176	0,35	1224	0,35	1224	0,35	1224	0,35	379,18	0,35	0	0,35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

4. В приложение № 1 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

4.1. в паспорте подпрограммы 1 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования подпрограммы 1 941 010,12	Объем финансирования подпрограммы 1, утвержденный решением Думы Тазовского района, «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 918 253,66; (в том числе средства окружного бюджета - 320 896,99); планируемый к утверждению - 22 756,46 (в том числе: средства окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	142 370,38, в том числе средства окружного бюджета - 18 918,00	
2016 год	136 657,61 в том числе средства окружного бюджета - 27 790,00	
2017 год	65 484,23, в том числе средства окружного бюджета - 28 554,00	
2018 год	100 032,43 в том числе средства окружного бюджета - 32 572,00	
2019 год	98 129,26 в том числе средства окружного бюджета - 38 994,99	
2020 год	119 944,75 в том числе средства окружного бюджета - 42 680,00	
2021 год	88 832,00 в том числе средства окружного бюджета - 43 796,00	
2022 год	82 625,00 в том числе средства окружного бюджета - 43 796,00	
2023 год	84 178,00 в том числе средства окружного бюджета - 43 796,00	

2024 год	11 378,23 в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2025 год	11 378,23 в том числе средства окружного бюджета - 0,00	

4.2. Перечень мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. рублей											
		Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 1 «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	941 010,12	142 370,38	136 657,61	65 484,23	100 032,43	98 129,26	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	888 392,95	92 061,17	135 570,13	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
3.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	888 392,95	92 061,17	135 570,13	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
4.	Соисполнитель подпрограммы 1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	52 617,17	50 309,21	1 087,48	-	-	1 220,48	-	-	-	-	-	-
5.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	50 309,21	50 309,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6.	Основное мероприятие 1 «Сохранение самобытной культуры, стимулирование экономической деятельности коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	941 010,12	142 370,38	136 657,61	65 484,23	100 032,43	98 129,26	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенного учреждения	38 175,86	-	38 175,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	38 175,86	-	38 175,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	38 175,86	-	38 175,86	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10.	Мероприятие 1.2. Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера	902 834,26	142 370,38	98 481,75	65 484,23	100 032,43	98 129,26	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23

11.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	850 217,09	92 061,17	97 394,27	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
12.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	850 217,09	92 061,17	97 394,27	65 484,23	100 032,43	96 908,78	119 944,75	88 832,00	82 625,00	84 178,00	11 378,23	11 378,23
13.	Соисполнитель мероприятия 1.2. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	52 617,17	50 309,21	1 087,48	-	-	1 220,48	-	-	-	-	-	-
14.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	50 309,21	50 309,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15.	Мероприятие 1.2.1. Обеспечение жизнедеятельности граждан для ведения традиционного образа жизни	173 877,80	30 391,07	16 483,85	13 058,00	15 538,66	18 229,03	19 290,19	19 945,00	20 013,00	20 084,00	422,50	422,50
16.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.1. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	173 877,80	30 391,07	16 483,85	13 058,00	15 538,66	18 229,03	19 290,19	19 945,00	20 013,00	20 084,00	422,50	422,50
17.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	173 877,80	30 391,07	16 483,85	13 058,00	15 538,66	18 229,03	19 290,19	19 945,00	20 013,00	20 084,00	422,50	422,50
18.	Мероприятие 1.2.2. Оказание содействия в погребении и поисковых действиях	11 590,02	1 274,73	1 621,20	1 640,05	1 730,16	1 295,44	774,72	802,00	834,00	867,00	375,36	375,36
19.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.2. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	11 590,02	1 274,73	1 621,20	1 640,05	1 730,16	1 295,44	774,72	802,00	834,00	867,00	375,36	375,36
20.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	11 590,02	1 274,73	1 621,20	1 640,05	1 730,16	1 295,44	774,72	802,00	834,00	867,00	375,36	375,36
21.	Мероприятие 1.2.3. Оказание содействия в медицинской помощи коренным малочисленным народам Севера	26 390,43	5 177,30	2 794,06	2 433,37	2 343,37	2 545,89	2 498,00	2 553,00	2 573,00	2 593,00	439,72	439,72
22.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.3. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	26 390,43	5 177,30	2 794,06	2 433,37	2 343,37	2 545,89	2 498,00	2 553,00	2 573,00	2 593,00	439,72	439,72
23.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	26 390,43	5 177,30	2 794,06	2 433,37	2 343,37	2 545,89	2 498,00	2 553,00	2 573,00	2 593,00	439,72	439,72
24.	Мероприятие 1.2.4. Техническое оснащение традиционных видов хозяйственной деятельности	102 959,37	-	4 481,00	8 742,82	7 742,55	10 518,90	37 934,00	11 148,10	11 174,00	11 198,00	0,00	0,00

25.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.4. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	102 959,57	-	4 481,00	8 742,82	7 742,55	10 518,90	37 954,00	11 148,10	11 174,00	11 198,00	0,00	0,00
26.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	102 959,57	-	4 481,00	8 742,82	7 742,55	10 518,90	37 954,00	11 148,10	11 174,00	11 198,00	0,00	0,00
27.	Мероприятие 1.2.5. Приобретение печатной и представительской продукции, подписка на периодическую печать для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера	12 887,51	1 959,54	855,10	756,70	1 313,13	1 533,15	1 244,00	1 162,61	1 294,00	1 346,00	721,64	721,64
28.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.5. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	12 887,51	1 959,54	855,10	756,70	1 313,13	1 533,15	1 244,00	1 162,61	1 294,00	1 346,00	721,64	721,64
29.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	12 887,51	1 959,54	855,10	756,70	1 313,13	1 533,15	1 244,00	1 162,61	1 294,00	1 346,00	721,64	721,64
30.	Мероприятие 1.2.6. Содействие энергообеспечению семей, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни (денежные выплаты на приобретение ГСМ)	74 846,75	5 988,00	6 144,00	6 135,00	7 704,00	8 520,75	9 947,00	10 136,00	10 136,00	10 136,00	0,00	0,00
31.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.6. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	74 846,75	5 988,00	6 144,00	6 135,00	7 704,00	8 520,75	9 947,00	10 136,00	10 136,00	10 136,00	0,00	0,00
32.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	74 846,75	5 988,00	6 144,00	6 135,00	7 704,00	8 520,75	9 947,00	10 136,00	10 136,00	10 136,00	0,00	0,00
33.	Мероприятие 1.2.7. Повышение уровня образования коренных малочисленных народов Севера	51 393,61	2 444,00	2 566,00	2 360,00	3 330,00	2 599,61	3 951,00	4 355,00	4 420,00	4 488,00	440,00	440,00
34.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.7. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	51 393,61	2 444,00	2 566,00	2 360,00	3 330,00	2 599,61	3 951,00	4 355,00	4 420,00	4 488,00	440,00	440,00
35.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	51 393,61	2 444,00	2 566,00	2 360,00	3 330,00	2 599,61	3 951,00	4 355,00	4 420,00	4 488,00	440,00	440,00
36.	Мероприятие 1.2.8. Проведение этнокультурных мероприятий муниципального, регионального и федерального значения	275 517,61	18 319,56	20 698,97	26 763,41	27 760,10	34 335,78	29 593,68	35 193,29	31 965,00	33 242,00	8 822,91	8 822,91
37.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.8. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	275 517,61	18 319,56	20 698,97	26 763,41	27 760,10	34 335,78	29 593,68	35 193,29	31 965,00	33 242,00	8 822,91	8 822,91
38.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	275 517,61	18 319,56	20 698,97	26 763,41	27 760,10	34 335,78	29 593,68	35 193,29	31 965,00	33 242,00	8 822,91	8 822,91

39.	Мероприятие 1.2.9. Развитие межселенной территории Тазовского района	128 917,26	22 144,77	41 750,09	3 594,88	32 570,46	18 550,72	9 994,14	0,0	0,0	0,0	156,10	156,10
40.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.9. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	127 696,77	22 144,77	41 750,09	3 594,88	32 570,46	17 350,23	9 994,14	0,0	0,0	0,0	156,10	156,10
41.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	127 696,77	22 144,77	41 750,09	3 594,88	32 570,46	17 350,23	9 994,14	0,0	0,0	0,0	156,10	156,10
42.	Соисполнитель мероприятия - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 220,48	-	-	-	-	1 220,48	-	-	-	-	-	-
43.	1.2.10. Финансовое обеспечение деятельности Совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района	856,00	-	-	-	0,00	0,00	208,0	208,00	216,00	224,00	0,00	0,00
44.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.10. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	856,00	-	-	-	0,00	0,00	208,0	208,00	216,00	224,00	0,00	0,00
45.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	856,00	-	-	-	0,00	0,00	208,0	208,00	216,00	224,00	0,00	0,00
46.	1.2.11. Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность	6 000,00	-	-	-	-	-	2 800,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.11. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	6 000,00	-	-	-	-	-	2 800,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
48.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	6 000,00	-	-	-	-	-	2 800,00	3 200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
49.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	129,00	-	-	-	-	0,00	0,00	129,00	-	-	-	-

5. В приложение № 2 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

5.1. в паспорте подпрограммы 2 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования подпрограммы 2 1 962 021,90	Объём финансирования подпрограммы 2, утвержденный решением Думы Тазовского района, «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 1 934 926,38 (в том числе средства окружного бюджета - 1 602 304,00); планируемый к утверждению - 27 095,52 (в том числе: средства окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объём федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	234 065,25, в том числе средства окружного бюджета - 162 893,00	
2016 год	286 552,35, в том числе средства окружного бюджета - 201 607,00	
2017 год	251 482,66; в том числе средства окружного бюджета - 192 469,00	

2018 год	187 494,75; в том числе средства окружного бюджета - 164 624,00	
2019 год	201 240,88; в том числе средства окружного бюджета - 180 958,00	
2020 год	205 138,64; в том числе средства окружного бюджета - 182 471,00	
2021 год	194 767,85; в том числе средства окружного бюджета - 176 344,00	
2022 год	186 766,00; в том числе средства окружного бюджета - 170 469,00	
2023 год	187 418,00; в том числе средства окружного бюджета - 170 469,00	
2024 год	13 547,76; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2025 год	13 547,76; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	

5.2. Перечень мероприятий подпрограммы 2 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий подпрограммы 2 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 2	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 2 «Развитие агропромышленного комплекса Тазовского района» всего, в том числе	1 962 021,90	234 065,25	286 552,35	251 482,66	187 494,75	201 240,88	205 138,64	194 767,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	1 750 541,79	162 388,71	222 576,30	204 936,35	185 117,83	186 640,59	199 084,64	188 517,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76
3.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	1 750 541,79	162 388,71	222 576,30	204 936,35	185 117,83	186 640,59	199 084,64	188 517,85	186 766,00	187 418,00	13 547,76	13 547,76
4.	Соисполнитель подпрограммы 2 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	171 380,47	69 036,12	55 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	161 751,73	59 407,38	55 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Соисполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	40 099,65	2 640,42	10 554,93	0,00	0,00	14 600,30	6 054,00	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Основное мероприятие 01 «Развитие отрасли оленеводства» всего, в том числе	179 492,46	6 708,64	37 370,85	39 259,20	15 875,31	26 041,20	9 377,26	910,00	14 642,00	15 228,00	7 040,00	7 040,00
8.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 01 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	160 799,34	6 708,64	27 365,05	39 259,20	15 875,31	17 353,90	9 377,26	910,00	14 642,00	15 228,00	7 040,00	7 040,00



9.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	160 799,34	6 708,64	27 365,03	39 259,20	15 875,31	17 353,90	9 377,26	910,00	14 642,00	15 228,00	7 040,00	7 040,00
10.	Соисполнитель основного мероприятия 01 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	18 693,12	-	10 005,82	-	-	8 687,30	-	-	-	-	-	-
11.	Мероприятие 1.1. Предупреждение массового падежа поголовья северных оленей	11 501,58	41,05	5 205,60	2 096,82	598,50	598,05	612,56	0,00	671,00	698,00	490,00	490,00
12.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	11 501,58	41,05	5 205,60	2 096,82	598,50	598,05	612,56	0,00	671,00	698,00	490,00	490,00
13.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	11 501,58	41,05	5 205,60	2 096,82	598,50	598,05	612,56	0,00	671,00	698,00	490,00	490,00
14.	Мероприятие 1.2. Комплекс мер по развитию оленеводства в Тазовском районе	154 254,20	6 667,59	28 560,57	31 030,38	15 276,81	21 443,15	8 764,70	910,00	13 971,00	14 530,00	6 550,00	6 550,00
15.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	135 561,08	6 667,59	18 554,75	31 030,38	15 276,81	12 755,85	8 764,70	910,00	13 971,00	14 530,00	6 550,00	6 550,00
16.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	135 561,08	6 667,59	18 554,75	31 030,38	15 276,81	12 755,85	8 764,70	910,00	13 971,00	14 530,00	6 550,00	6 550,00
17.	Соисполнитель мероприятия 1.2. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	18 693,12	-	10 005,82	-	-	8 687,30	-	-	-	-	-	-
18.	Мероприятие 1.3. Реализация мер по возмещению транспортных затрат организациям агропромышленного комплекса	9 736,68	-	3 604,68	6 132,00	-	-	-	-	-	-	-	-
19.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	9 736,68	-	3 604,68	6 132,00	-	-	-	-	-	-	-	-
20.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	9 736,68	-	3 604,68	6 132,00	-	-	-	-	-	-	-	-
21.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	681,74	-	-	-	-	-	681,74	-	-	-	-	-
22.	Резерв бюджетных средств по развитию оленеводства	13 169,00	-	-	-	-	-	-	13 169,00	-	-	-	-
23.	Основное мероприятие 02 «Развитие отрасли рыболовства» всего, в том числе	96 938,88	8 846,11	23 097,91	8 850,15	4 617,02	8 056,68	18 359,64	10 219,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76

24.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 02 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	76 081,46	6 205,69	23 097,91	8 850,15	4 617,02	2 143,68	12 305,64	3 969,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76
25.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	76 081,46	6 205,69	23 097,91	8 850,15	4 617,02	2 143,68	12 305,64	3 969,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76
26.	Соисполнитель основного мероприятия 02 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	20 857,42	2 640,42	0,00	0,00	0,00	5 913,00	6 054,00	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27.	Мероприятие 2.1. Комплекс мер по развитию рыболовства в Тазовском районе	96 958,88	8 846,11	23 097,91	8 850,15	4 617,02	8 056,68	18 359,64	10 219,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76
28.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.1. - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, из них	76 081,46	6 205,69	23 097,91	8 850,15	4 617,02	2 143,68	12 305,64	3 969,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76
29.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	76 081,46	6 205,69	23 097,91	8 850,15	4 617,02	2 143,68	12 305,64	3 969,85	1 655,00	1 721,00	5 757,76	5 757,76
30.	Соисполнитель мероприятия 2.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	20 857,42	2 640,42	0,00	0,00	0,00	5 913,00	6 054,00	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	0,00	-	-	-	-	-	0,00	-	-	-	-	-
32.	Основное мероприятие 03 «Строительство (реконструкция) объектов» всего, в том числе	171 380,47	69 056,12	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 03 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	171 380,47	69 056,12	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
34.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	161 751,73	59 407,38	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
35.	Мероприятие 3.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности	171 380,47	69 056,12	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
36.	Соисполнитель мероприятия 3.1. - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	171 380,47	69 056,12	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
37.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	161 751,73	59 407,38	53 421,12	46 546,31	2 376,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
38.	Основное мероприятие 04 «Поддержка факторий, доставка товаров на фактории, обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	1 491 127,36	142 293,00	172 113,36	156 827,00	164 624,00	167 143,00	176 720,00	170 469,00	170 469,00	170 469,00	0,00	0,00



54.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 05 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	549,11		549,11										
-----	--	--------	--	--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. В приложение № 3 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

6.1. в паспорте подпрограммы 5 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования подпрограммы 264 978,72	Объём финансирования подпрограммы 5, утвержденный решением Думы Тазовского района, «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 264 978,72 (в том числе средства окружного бюджета - 0,00); планируемый к утверждению - 0,00 (в том числе: средства окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объём федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	49 833,90, в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2016 год	55 802,04, в том числе средства окружного бюджета 0,00	
2017 год	66 424,83; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2018 год	52 800,00; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2019 год	25 678,95; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2020 год	14 439,00; в том числе средства окружного бюджета - 0,00	
2021 год	-	
2022 год	-	
2023 год	-	
2024 год	-	
2025 год	-	

6.2. в разделе II Перечень мероприятий подпрограммы 5 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий подпрограммы 5 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограмм 5	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)											
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» всего, в том числе	264 978,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	14 439,00	-	-	-	-	-
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	264 978,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	14 439,00	-	-	-	-	-
3.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение I	251 627,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	1 088,00	-	-	-	-	-
9.	Основное мероприятие 01. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»	251 627,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	1 088,00	-	-	-	-	-
10.	Ответственный исполнитель мероприятия - подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение I	251 627,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	1 088,00	-	-	-	-	-
11.	Основное мероприятие «Обеспечение функционирования системы в сфере обращения с безнадзорными животными»	13 351,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 351,00	-	-	-	-	-
12.	Ответственный исполнитель мероприятия - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	13 351,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13 351,00	-	-	-	-	-

\*С 21 апреля 2021 года подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» исключена из муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 516-п от 25.05.2021 года  
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2021 года № 32-п**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-1-33 «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 статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2021 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 января 2021 года № 32-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 21 апреля 2021 года.

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

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 25 мая 2021 года № 516-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2021 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района от 28 января 2021 года № 32-п  
(в редакции постановления Администрации Тазовского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района  
«Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» на 2021 год**

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы» (всего), в т.ч.	366 818
2.	Ответственный исполнитель муниципальной программы - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	360 568
3.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	322 476
4.	Соисполнитель муниципальной программы - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 250
5.	Подпрограмма 1. «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (всего), в т.ч.	88 832
6.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	88 832
7.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	88 832
8.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	88 832
9.	Основное мероприятие 1 «Сохранение самобытной культуры, стимулирование экономической деятельности коренных малочисленных народов Севера»	88 832

10.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	88 832
11.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	88 832
12.	Мероприятие 1.2. Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера, в т.ч.	88 832
13.	1.2.1. Обеспечение жизнедеятельности граждан для ведения традиционного образа жизни	19 945
14.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	19 945
15.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	19 945
16.	1.2.2. Оказание содействия в погребении и поисковых действиях	802
17.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	802
18.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	802
19.	1.2.3. Оказание содействия в медицинской помощи коренным малочисленным народам Севера	2 553
20.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	2 553
21.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	2 553
22.	1.2.4. Техническое оснащение традиционных видов хозяйственной деятельности	11 148
23.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	11 148
24.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	11 148
25.	1.2.5. Приобретение печатной и представительской продукции, подписка на периодическую печать для граждан из числа коренных малочисленных народов Севера	1 163
26.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	1 163
27.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	1 163
28.	1.2.6. Содействие энергообеспечению семей, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни (денежные выплаты на приобретение ГСМ)	10 136
29.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	10 136
30.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	10 136
31.	1.2.7. Повышение уровня образования коренных малочисленных народов Севера	4 355
32.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	4 355
33.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	4 355
34.	1.2.8. Проведение этнокультурных мероприятий муниципального, регионального и федерального значения	35 193
35.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	35 193
36.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	35 193
37.	1.2.10. Финансовое обеспечение деятельности Совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района	208
38.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	208
39.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	208
40.	1.2.11. Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность	3 200
41.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	3 200

42.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	3 200
43.	Резерв экономии бюджетных средств, полученных в результате проведения конкурсных процедур	129
44.	Подпрограмма 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» (всего), в т.ч.	194 768
45.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	188 518
46.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	188 518
47.	Соисполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 250
48.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	188 518
49.	Основное мероприятие 1 «Развитие отрасли оленеводства» (всего), в т.ч.	910
50.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	910
51.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	910
52.	Мероприятие 1.2. Комплекс мер по развитию оленеводства в Тазовском районе, в т.ч.	910
53.	1.2.1. Оказание содействия в юридической, методической, консультативной и бухгалтерской помощи общинам района	645
54.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	645
55.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	645
56.	1.2.2. Информационное обеспечение в сфере традиционных отраслей хозяйствования	265
57.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	265
58.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	265
59.	Резерв бюджетных средств по развитию оленеводства	13 169
60.	Основное мероприятие 2 «Развитие отрасли рыболовства» (всего), в т.ч.	10 220
61.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	3 970
62.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	3 970
63.	Соисполнитель мероприятия - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 250
64.	Мероприятие 2.1. Комплекс мер по развитию рыболовства в Тазовском районе, в т.ч.	10 220
65.	2.1.1. Приобретение холодильного оборудования	480
66.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	480
67.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	480
68.	2.1.2. Материальное обеспечение предприятий агропромышленного комплекса	466
69.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	466
70.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	466
71.	2.1.3. Приобретение техники и транспортных средств	3 024
72.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	3 024
73.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	3 024
74.	2.1.7. Ремонт несамоходных рефрижераторных судов	6 250
75.	Ответственный исполнитель мероприятия - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	6 250
76.	Основное мероприятие 4 «Поддержка факторий, доставка товаров на фактории, обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера» (всего), в т.ч.	170 469

77.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	170 469
78.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	170 469
79.	Мероприятие 4.1. Предоставление субсидий на обслуживание факторий	40 021
80.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	40 021
81.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	40 021
82.	Мероприятие 4.2. Возмещение затрат на доставку товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности	37 549
83.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	37 549
84.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	37 549
85.	Мероприятие 4.3. Обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера	92 899
86.	Ответственный исполнитель - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	92 899
87.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	92 899
88.	Подпрограмма 4 «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера» (всего), в т.ч.	45 126
89.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	45 126
90.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	45 126
91.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	45 126
92.	Основное мероприятие «Организация материально-технического и финансового обеспечения в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса»	45 126
93.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, в т.ч.	45 126
94.	Подведомственное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	45 126
95.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	38 092
96.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	38 092
97.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств	38 092
98.	Основное мероприятие «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	38 092
99.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	38 092

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

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

**E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru**

**АДРЕС РЕДАКЦИИ:**  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Спортивная, 9

**ТЕЛЕФОНЫ:**  
гл.редактор - 2-04-54  
гл.бухгалтер - 2-04-76  
журналисты - 2-04-72, 2-04-86  
издательский центр - 2-04-86

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

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

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

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