

Заполярье

№ 44 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 28 июня 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 597-п от 22.06.2021 года

Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», 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 субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов.

2. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Тазовского района:

- от 21 июня 2018 года № 526 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов»;

- от 27 августа 2018 года № 820 «О внесении изменений в Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 июня 2018 года № 526»;

- от 29 декабря 2018 года № 1264 «О внесении изменений в Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 июня 2018 года № 526»;

- пункт 4 изменений, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 21 февраля 2019 № 220 «О внесении

изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

- от 06 мая 2019 № 463 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 21 июня 2018 года № 526 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов»;

- от 11 ноября 2019 года № 1073 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 21 июня 2018 года № 526 «Об утверждении Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов»;

- пункт 4 изменений, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 26 декабря 2019 года № 1314 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района»;

- от 22 октября 2020 года № 842 «О внесении изменения в пункт 2.27 Порядка субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 21 июня 2018 года № 526»;

- пункт 4 изменений, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 06 ноября 2020 года № 890 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2021 года.

4. Договора, заключенные в соответствии с ранее действующими нормативно-правовыми актами, указанными в пункте 2 настоящего постановления, действуют до полного исполнения обязательств.

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

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 июня 2021 года № 597-п**

ПОРЯДОК

субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов

I. Общие положения

1.1. Порядок субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов (далее - Порядок) разработан в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП).

1.2. В соответствии с настоящим Порядком СМСП предоставля-

ются субсидии в рамках реализации мероприятия «Субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов», 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 - меро-

приятие, Подпрограмма).

1.3. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.3.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр СМСП;

1.3.2. Под энергетическими ресурсами в настоящем Порядке понимается электрическая энергия;

1.3.3. заявитель – СМСП, осуществляющий деятельность на территории Тазовского района, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее – заявитель);

1.3.4. бюджетные средства – средства бюджета Тазовского района, предусмотренные на мероприятие в текущем финансовом году, а также средства окружного бюджета и/или федерального бюджета, в случае их поступления в бюджет Тазовского района;

1.3.5. отбор – процедура отбора СМСП для предоставления субсидии;

1.3.6. получатель субсидии – заявитель, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение части фактически понесенных затрат СМСП, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района, на оплату энергетических ресурсов. Возмещение затрат на оплату энергетических ресурсов для офисных зданий не производится.

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 критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

1.6.1. Соответствие СМСП требованиям подпункта 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Порядка;

1.6.2. Осуществление деятельности СМСП по одному из приоритетных направлений развития субъектов малого и среднего предпринимательства (исключающие деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров) в соответствии с перечнем Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

- раздел А, Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство: коды 01-03 (за исключением кода 01.16.3);

- раздел С, Обрабатывающие производства: коды 10, 11 (за исключением производства алкогольных напитков (11.01-11.06)); коды 13-18; 21; 31;

- раздел Е, Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений: коды 36-38;

- раздел Ф, Строительство: коды 41- 43;

- раздел Н, Транспортировка и хранение (для доставки товаров в труднодоступные и отдаленные местности, фактории и поселения района: с. Антипаюта, с. Гыда, с. Находка): коды 49.41.2; 50.40.1;

- раздел I, Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания: коды: 55.1; 56 (за исключением кода 56.3);

- раздел М, Деятельность профессиональная, научная и техническая: коды 69; 74 (за исключением кодов 74.3;74.9); 75;

- раздел N, Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги: коды 79; 81;

- раздел P, Образование: код 85;

- раздел Q, Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг: коды 86 – 88;

- раздел R, Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений: коды 90; 93;

- раздел S, Предоставление прочих видов услуг: коды 95; 96 (за исключением кода 96.09);

- осуществление деятельности в сфере народных художествен-

ных промыслов и ремесленной деятельности;

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

1.6.4. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

1.6.5. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тазовского района;

1.7. При осуществлении двух и более видов деятельности СМСП обеспечивает раздельный учет затрат на энергоресурсы.

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

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

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в отборе, исходя из соответствия заявителя категориям и критериям отбора, указанным в п. 1.6. 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 субсидий СМСП на оплату энергетических ресурсов, в срок – за один день до даты начала отбора.

2.2.1. В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1.1. сроки проведения отбора (дата 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 3.19. 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 п.2.12 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с п.2.13 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом п.2.14 настоящего Порядка;

2.2.1.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.18. 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 2.17 настоящего Порядка;

2.2.1.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в п. 3.16. настоящего Порядка;

2.2.1.11. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.17. 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 Тазовского района <http://tasu.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, в соответствии с пунктом 2.18.4 пункта 2.18 настоящего Порядка.

2.2.1.13. Объявление о проведении отбора на предоставление

субсидий СМСП на оплату энергетических ресурсов размещается также в СМИ Тазовского района и на официальном сайте органов местного самоуправления <http://tasu.ru>, в срок – за один день до даты начала отбора и содержит информацию, указанную в п.п.2.2.1.1., 2.2.1.2., 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 являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

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

2.3.4. заявители – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в Управление заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и прилагаемые к нему документы (далее – заявление) по адресу: п. Тазовский, ул. Калинина 25, кабинет 24; контактный телефон 2-04-56, адрес электронной почты O.Gracheva@tazovsky.yanao.ru, G.Salinder@tazovsky.yanao.ru:

2.4.1. копию договора с энергоснабжающей организацией (за год, предшествующий году подачи заявления).

В случае осуществления нескольких видов деятельности СМСП представляет документы, подтверждающие объемы потребления электроэнергии и фактическую оплату по видам деятельности, включенным в пункт 1.6.2;

2.4.2. копии платежных поручений или кассовых чеков на оплату энергетических ресурсов, подтверждающих фактическую оплату по договору с энергоснабжающей организацией, копии счетов-фактур;

2.4.3. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и главного бухгалтера, заверенные заявителем;

2.4.4. расчет размера субсидии в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка.

2.5. Заявитель вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и критериям, указанным в пунктах 1.6., 2.3. настоящего Порядка.

2.6. При обращении за оказанием поддержки, предусмотренной настоящим Порядком, вновь созданные юридические лица и вновь зарегистрированные индивидуальные предприниматели, заявляют о соответствии условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом № 209-ФЗ, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.7. В случае непредставления СМСП указанных в подпункте 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».

2.8. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом № 209-ФЗ, Управление получает

из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalorg.ru>.

2.9. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе – производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalorg.ru>.

2.10. Сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах предоставляются по форме Справки, утвержденной приказом ФНС России от 20.01.2017 года № ММВ-7-8/20@;

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

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

2.13. 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.

2.14. 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.

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

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

2.17. Заявитель вправе, не позднее чем за три рабочих дня до окончания срока проведения отбора, обратиться в адрес Управления, указанный в пункте 2.4 (в т.ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения отбора. Управление в течение трех рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении отбора на адрес электронной почты заявителя.

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

2.18.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует в журнале с постановкой даты, времени их получения, проверяет информацию о наличии сведений о СМСП в Едином реестре СМСП, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения и соответствия СМСП условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов и достоверность информации, содержащейся в них, обеспечивает подготовку заключения о соответствии (несоответствии) СМСП, уведомлений об итогах рассмотрения заявлений, распоряжения о предоставлении субсидии, Соглашений с СМСП о предоставлении субсидий.

2.18.2. Управление в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка.

Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;

- о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- о соответствии (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) СМСП категориям и критериям, установленным п. 1.6. настоящего Порядка;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2.18.3. Информация о результатах отбора размещается Управлением на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (определяемых по дате заключения Управления), и содержит следующие сведения:

- 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.

2.18.4. Решение о предоставлении субсидии и её размере принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в отношении заявителей соответствующим требованиям и условиям настоящего Порядка и заявления которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, указанное в пункте 1.2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

2.18.5. Решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 7 (семи) рабочих дней с даты подготовки заключения Управлением.

2.18.6. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подготовки заключений Управление направляет уведомления заявителям об итогах рассмотрений заявлений;

- в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.18.5. пункта 2.18 настоящего Порядка направляя СМСП, имеющим право на получение субсидии, уведомление с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2.18.7. Отклонение заявлений, поступивших для участия в отборе, осуществляется в соответствии с пунктом 2.19. настоящего Порядка и направлении уведомлений заявителям об итогах рассмотрения заявлений в соответствии с абзацем первым подпункта 2.18.6. пункта 2.18. настоящего Порядка.

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

- 2.19.1. несоответствие заявителя требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;
- 2.19.2. несоответствие предоставленных документов требованиям, указанным в пункте 2.4. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2.19.3. недостоверность предоставленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 2.19.4. подача заявителем заявления после даты и времени, определенных для подачи заявлений, указанных в п.п. 2.2.1.1 пункта 2.2.1 настоящего Порядка.
- 2.19.5. 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 обяза-

тельств по заключенному соглашению о предоставлении субсидии;

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

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

2.19.8. недостаточность бюджетных средств для предоставления СМСП субсидии;

2.19.9. получение средств из бюджета бюджетной системы Российской Федерации на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, аналогичные цели, указанной в п. 1.4. настоящего Порядка;

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

III. Условия и порядок предоставления субсидий

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

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

3.3. Заявления получателей субсидий, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка рассматриваются Управлением в сроки, установленные подпунктом 2.18.2 пункта 2.18 настоящего Порядка.

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

- 3.4.1. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 3.4.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление не в полном объеме.

3.5. Общий размер субсидии 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.

3.6. Возмещение части затрат СМСП на оплату энергетических ресурсов производится по фактическому объему потребления электроэнергии СМСП за год, предшествующий году подачи заявления, с учетом использования площади соразмерно части объекта, используемой по направлению деятельности, указанного в заявлении.

3.7. Размер субсидии определяется по формуле:

3.7.1. При использовании всей площади объекта:

$$S_{п} = \sum(V_{элi} * (T_{элi} - T_{элцi}))$$

где $S_{п}$ – сумма возмещения на одного СМСП, руб.;

i – расчетный месяц;

$V_{элi}$ – объем потребления электроэнергии СМСП за i месяц, кВт.ч*.

$T_{элi}$ – тариф на электроэнергию за i месяц в сельском поселении, территория которого технологически не связана с оптовым рынком электроэнергии, руб./кВт.ч.;

$T_{элцi}$ – предельный уровень нерегулируемых цен (руб./кВт.ч) на электроэнергию, поставляемую АО «Газпром энергосбыт Тюмень» потребителям (покупателям) с максимальной мощностью энергопринимающих устройств менее 670 кВт на низком уровне напряжения в i месяце, опубликованные АО «Газпром энергосбыт Тюмень» на своем официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.tmesk.ru>.

3.7.2. При использовании площади объекта частично:

$$S_{п} = \sum(V_{элi} * (T_{элi} - T_{элцi}) * (S_{неисп} / S_{общая}))$$

где $S_{п}$ – сумма возмещения на одного СМСП, руб.;

i – расчетный месяц;

$V_{элi}$ – объем потребления электроэнергии заявителей за i месяц, кВт.ч*.

(* $V_{элi}$ не может превышать норматив объема потребления электроэнергии на одного получателя субсидии из числа заявителей указанных в пункте 3.8 настоящего Порядка);

$T_{элi}$ – тариф на электроэнергию за i месяц в сельском поселении,

территория которого технологически не связана с оптовым рынком электроэнергетики, руб./кВт.ч;

Тэл.д.і – предельный уровень нерегулируемых цен (руб./кВт.ч) на электроэнергию, поставляемую АО «Газпром энергосбыт Тюмень» потребителям (покупателям) с максимальной мощностью энергопринимающих устройств менее 670 кВт на низком уровне напряжения в і месяце, опубликованные АО «Газпром энергосбыт Тюмень» на своем официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.tmesk.ru>;

Снейсп – площадь объекта, не используемая СМСП;

Сообщая – общая площадь объекта.

3.8. Если общий объем заявлений СМСП на субсидирование части затрат на оплату энергетических ресурсов равен или меньше объема бюджетных ассигнований, утвержденных в текущем году на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка, то субсидии предоставляются в размерах, указанных в заявлениях.

3.9. Субсидия предоставляется СМСП, получившим право на получение субсидии, в порядке очередности поступления заявлений на участие в отборе.

3.10. В случае недостаточности средств на предоставление субсидий всем заявителям, имеющим право на получение субсидий, в полном объеме, заявителю, подавшему заявление последним (исходя их времени и даты подачи заявления), субсидия предоставляется в пределах остатка бюджетных средств.

3.11. Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию в случаях и порядке, указанным в пунктах 5.4, 5.5. настоящего Порядка.

3.12. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП (далее Соглашение).

3.13. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и СМСП Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.14. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.15. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в подпункте 2.18.5. пункта 2.18. настоящего Порядка.

3.16. СМСП в течение 2 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, указанного в подпункте 2.18.6. пункта 2.18. направляет главному распорядителю как получателю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах).

3.17. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.16 настоящего Порядка, Соглашение о предоставлении субсидии не подписано СМСП и не представлено главному распорядителю как получателю бюджетных средств (и отсутствии уведомления от СМСП о необходимости продления срока подписания Соглашения), СМСП считается уклонившимся от заключения Соглашения.

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

3.19. Результатом предоставления субсидии является осуществление деятельности СМСП на территории Тазовского района. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является сохранение общего количества рабочих мест (единиц) на период не менее 3 (трёх) месяцев с даты получения субсидии, устанавливаемым в соглашении.

3.20. Перечисление Субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 10 (десяти) рабочих дней следующих за днем принятия распоряжения, указанного в подпункте 2.18.5. настоящего Порядка, путем безналичного перевода денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый СМСП в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

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

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

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет в Управление по форме, установленной в Соглашении:

4.1.1. отчет о достижении результата и значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 3.19. настоящего Порядка, - в течение 1 месяца с момента истечения срока достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в п. 3.19. настоящего Порядка.

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

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

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, 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 субсидии получателями субсидий.

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

5.4. В случае установления факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) условий Соглашения, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств или органами муниципального финансового контроля, установления факта нецелевого использования средств, а также в случае недостижения значений результата и показателя, указанных в пункте 3.19. настоящего Порядка к получателю субсидии применяются следующие меры ответственности:

5.4.1. СМСП обязан вернуть в бюджет Тазовского района 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 субсидии письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата субсидии, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства субсидии.

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и
среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

на субсидирование части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства Тазовского района на оплату энергетических ресурсов

от _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица / индивидуального предпринимателя)

Ф.И.О. _____

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место государственной регистрации: _____

Место осуществления

предпринимательской деятельности: _____

Руководитель: _____

(Ф.И.О. руководителя, должность, дата рождения, место рождения, номер телефона, e-mail)

Главный бухгалтер: _____

(Ф.И.О. руководителя, должность, дата рождения, место рождения, номер телефона, e-mail)

Сведения о среднесписочной численности работников (чел.) _____

Сведения о договоре с энергоснабжающей организацией:

Наименование энергоснабжающей организации: _____

Номер и дата заключения договора: _____

Срок действия договора: _____

Размер фактических затрат на оплату энергетических ресурсов в соответствии с договором с энергоснабжающей организацией: _____

Прошу предоставить субсидию на возмещение части затрат на оплату энергетических ресурсов в сумме:

(цифрами и прописью)

В качестве документов, подтверждающих оплату затрат на энергетические ресурсы по договору, прилагаю следующие документы:

Вид экономической деятельности, (по которому предоставлено заявление на субсидирование части затрат на оплату энергетических ресурсов):

(указывается вид экономической деятельности, соответствующий Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2)

Площадь объекта, используемого СМСП:

общая площадь _____ кв.м,

площадь объекта, используемая СМСП, в соответствии с видом экономической деятельности, указанной в заявлении _____ кв.м,

неиспользуемая площадь объекта _____ кв.м.

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

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

осуществление деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

СМСП не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, а также отсутствуют ограничения на осуществление хозяйственной деятельности; не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

не осуществляю производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;

- отсутствие просроченной задолженности по возвратам в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Тазовского района; сведения о СМСП внесены в Единый реестр СМСП;

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

не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами на компенсацию расходов по оплате энергетических ресурсов.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку данных (в том числе персональных данных), указанных мной в заявлении.

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.

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

Подпись _____ / _____ /
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления ____ _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Настоящим заявляю, что _____

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

ИНН: _____

(указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического лица, или физического лица зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

дата государственной регистрации: _____

(указывается дата государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя)

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

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

_____ подпись

_____ 20__ г.
дата составления заявления

М.П.
(при наличии)

Постановление Администрации Тазовского района № 598-п от 22.06.2021 года

О мерах по подготовке и приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года

В целях своевременной и качественной подготовки муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного образования к новому 2021/2022 учебному году, усиления антитеррористической, противопожарной, санитарно-эпидемиологической устойчивости образовательных организаций, организаций дополнительного образования, создания безопасных и комфортных ус-

ловий для участников образовательно-воспитательного процесса, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Осуществить комиссионную приемку готовности организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную дея-

тельность, к началу 2021/2022 учебного года до 20 августа 2021 года.

2. Утвердить:

2.1. Положение о порядке работы комиссии по приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года согласно приложению № 1;

2.2. Акт проверки готовности организации Тазовского района, осуществляющей образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году согласно приложению № 2;

2.3. Состав комиссии по приемке организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году согласно приложению № 3;

2.4. График приемки организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году согласно приложению № 4.

3. Рекомендовать Отделению Министерства внутренних дел по Тазовскому району:

3.1. провести совместно с органами самоуправления, уполномоченными осуществлять дорожную деятельность, обследование улично-дорожной сети прилегающей к местам расположения муниципальных образовательных организаций в Тазовском районе, подведомственных органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, физической культуры и спорта, культуры, в том числе пешеходных переходов;

3.2. организовать во взаимодействии с органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, работу по приведению в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области организации дорожного движения схем безопасных маршрутов передвижения обучающихся «Дом – Школа – Дом» и оказанию содействия муниципальным образовательным организациям в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами в обучении граждан правилам поведения на дорогах.

4. Рекомендовать управлению по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района, Отделению Министерства внутренних дел по Тазовскому району направлять своих представителей для участия в работе комиссии по приемке муниципальных образовательных учреждений к новому учебному году.

5. Руководителям муниципальных образовательных организаций:

5.1. разработать, утвердить и при необходимости согласовать с органами государственного контроля (надзора) и муниципально-го контроля:

5.1.1. планы по подготовке к новому учебному году;

5.1.2. графики проведения текущего и капитального ремонтов зданий;

5.2. осуществлять контроль за проведением ремонтных работ, качеством выполняемых работ на каждом объекте, обеспечив их своевременную готовность к новому учебному году;

5.3. принять необходимые меры по:

5.3.1. исполнению предписаний, выданных органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;

5.3.2. организации бесплатной перевозки обучающихся до муниципальных образовательных организаций и обратно к месту жительства в соответствии с требованиями законодательства;

5.3.3. созданию условий для охраны здоровья, в том числе в части организации питания обучающихся и воспитанников, приведения систем вентиляции, уровня освещенности, воздушно-теплого режима, водоснабжения и канализации в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;

5.4. взять на контроль комплектование штата руководящими и педагогическими кадрами, закрепление молодых специалистов на рабочих местах;

5.5. обеспечить в период подготовки к новому учебному году рациональное комплектование классов в целях эффективного использования субвенции в бюджете Тазовского района на финансовое обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования, обеспечение дополнительного образования детей;

6. Департаменту образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.) организовать сбор учащихся школ-интернатов воздушным транспортом в период с 25 августа по 05 сентября 2021 года.

7. Управлению по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района (Тэсида П.Ч.) оказать содействие департаменту образования Администрации Тазовского района в сборе обучающихся школ-интернатов.

8. Рекомендовать Главам администраций сел: Антипаюта (Дружинин Д.Б.), Гыда (Шабалин О.Н.), Находка (Фудин П.А.) Администрации Тазовского района оказать содействие департаменту образования Администрации Тазовского района в сборе обучающихся школ-интернатов.

9. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 18 мая 2020 года № 387 «О мерах по подготовке и приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2020/2021 учебного года»;

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

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 22 июля 2021 года № 598-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке работы комиссии по приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке работы комиссии по приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года (далее – Положение, Комиссия) устанавливает порядок осуществления проверки готовности организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года (далее – новый учебный год).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на организации, осуществляющие образовательную деятельность, подведомственные департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее – организации), расположенные на территории Тазовского района.

1.3. Подготовка организаций к новому учебному году проводится в соответствии с настоящим Положением и утвержденными

руководителями организаций планом текущего ремонта, планом мероприятий по обеспечению комплексной безопасности объектов образования.

1.4. Под проверкой готовности организаций к новому учебному году понимается осуществление проверочных мероприятий и контроля Комиссией за соблюдением в организациях условий осуществления образовательной деятельности в соответствии с условиями, зафиксированными в приложениях к лицензиям на осуществление образовательной деятельности, требованиями комплексной безопасности, а также оценкой уровня готовности организации к отопительному периоду.

1.5. Под комплексной безопасностью организаций понимается совокупность условий, отвечающих требованиям пожарной, технической, антитеррористической, противокриминальной, транспортной безопасности, санитарным нормам и правилам, требованиям безопасности электрических и тепловых установок и сетей.

II. Заседания Комиссии

2.1. Заседания Комиссии проводятся согласно графику приема образовательных организаций, организаций дополнительного образования Тазовского района к новому 2021/2022 учебному году.

2.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.3. Решения на заседаниях Комиссии принимаются по вопросам, включенным в повестку дня.

2.4. Комиссия принимает решение путем выражения общего согласия по рассматриваемому вопросу.

2.5. Решение считается принятым, если за него высказались или проголосовали большинство присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающее значение имеет голос председателя Комиссии.

2.6. Заседания Комиссии оформляются актом.

2.7. Решения Комиссии подписываются председателем Комиссии, секретарем Комиссии и членами Комиссии.

2.8. Акты Комиссии оформляются и выдаются руководителям организаций в день приема организации.

2.9. В состав Комиссии входят представители Администрации Тазовского района и государственных органов надзора (контроля). Председателем Комиссии является заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам. В период временного отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) обязанности и полномочия секретаря Комиссии и членов Комиссии исполняют лица, замещающие их по основному месту работы или по должности.

2.10. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации Тазовского района.

2.11. Комиссия:

2.11.1. дает оценку готовности организации к новому учебному году и отопительному сезону;

2.11.2. рассматривает обоснованность возражений отдельных членов Комиссии и принимает по ним решения;

2.11.3. принимает решения об утверждении актов готовности организаций к новому учебному году.

2.12. Организации, в отношении которых в установленные сроки не принято решение об утверждении актов готовности организаций, признаются не готовыми к новому учебному году. В таком случае повторная проверка готовности организации проводится после устранения причин, явившихся основанием для признания организации не готовой к новому учебному году, но не позднее 20 августа 2021 года.

2.13. Полномочия Комиссии прекращаются с момента издания итогового приказа по результатам подготовки организаций Тазовского района к новому учебному году, с подписью ответственных лиц.

III. Задачи Комиссии по приему образовательных организаций, организаций дополнительного образования к новому учебному году

3.1. Основной задачей Комиссии является проверка:

3.1.1. в части выполнения противопожарных требований:

- наличие приказа о назначении должностных лиц, ответственных за противопожарное состояние;

- наличие планов эвакуации;

- наличие уголков пожарной безопасности;

- наличие работоспособной автоматической пожарной сигнализации (далее - АПС) и средств оповещения, договор на техническое обслуживание АПС;

- огнезащитная обработка чердачных перекрытий;

- проведение мероприятий по очистке приточно-вытяжной вентиляции;

- укомплектованность пожарного щита;

- наличие доводчиков на дверях;

- наличие аварийных источников освещения;

- соответствие зданий противопожарным требованиям;

- состояние путей эвакуации;

3.1.2. в части антитеррористической защищенности:

- наличие уголков, стендов по антитеррористической защищенности;

- наличие кнопки экстренного вызова;

- наличие системы видеонаблюдения;

- наличие периметрального ограждения и его целостности;

- наличие освещенности территории;

- наличие телефонной связи;

- наличие паспорта антитеррористической защищенности.

3.1.3. в части выполнения санитарно-гигиенических требований:

- соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям;

- наличие медицинских книжек у работников;

- санитарное состояние пищеблока;

- договор на сбор, транспортировку и утилизацию ТКО, ЖБО;

- состояние столового, технологического, холодильного оборудования;

- состояние вентиляции, отопления, кондиционирования воздуха, водоснабжения, водоотведения, естественного и искусственного освещения;

- примерное 14, 21-дневное меню;

3.1.4. в части выполнения требований дорожного надзора:

- наличие паспорта дорожной безопасности образовательной организации;

- схема дом – образовательная организация – дом;

- наличие уголков, стендов по безопасности дорожного движения;

- наличие акта обследования состояния обучения несовершеннолетних правилам безопасного поведения на дорогах;

- организация школьных перевозок.

IV. Ответственность должностных лиц

Руководители организаций несут ответственность за своевременную подготовку объектов образования к новому учебному году (в том числе готовность систем теплоснабжения, водоснабжения и электроснабжения учреждения) в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 22 июля 2021 года № 598-п

ФОРМА АКТА

АКТ

**проверки готовности организации Тазовского района, осуществляющей образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году
составлен _____ 2021 года**

_____ (полное наименование организации, год постройки)

_____ (учредитель организации)

_____ (юридический адрес, физический адрес организации)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации (при наличии), № телефона)

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от _____ 2021 года № _____ в период с _____ по _____ 2021 года комиссией _____

(наименование органа управления образованием, проводившего проверку)

в составе:

Председатель комиссии:

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии:

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ ;
(должность, фамилия, имя, отчество)

проведена проверка готовности _____
(полное наименование организации)
(далее – организация).

1. Основные результаты проверки

В ходе проверки установлено:

1. Учредительные документы юридического лица (в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации) в наличии и оформлены в установленном порядке:

Устав _____
(полное наименование образовательной организации, организации дополнительного образования)

№ _____ от _____ 20__ года;

Свидетельство о государственной регистрации права на оперативное управление от _____ 20__ года № _____, подтверждающее закрепление за организацией собственности учредителя (на правах оперативного пользования или передаче в собственность образовательной организации, организации дополнительного образования).

Свидетельство о государственной регистрации права от _____ 20__ года № _____ на пользование земельным участком, на котором размещена организация (за исключением зданий, арендуемых организацией); Свидетельство об аккредитации организации выдано _____ 20__ года, _____, (наименование органа управления, выдавшего свидетельство)

серия _____ № _____, срок действия свидетельства с _____ 20__ года до _____ 20__ года.

Лицензия на право ведения образовательной деятельности, установленной формы и выданной _____ 20__ года, серия _____, № _____, регистрационный номер _____

_____ (наименование органа управления, выдавшего лицензию)

срок действия лицензии - _____.

2. Паспорт безопасности организации от _____ 20__ года оформлен.

Декларация пожарной безопасности организации от _____ 20__ года оформлена.

План подготовки организации к новому учебному году - _____ и согласован установленным порядком. _____ (разработан, не разработан)

3. Количество зданий (объектов) организации - _____ единиц, в том числе общежитий _____ единиц на _____ мест.

Качество и объемы, проведенных в 20__ году:

а) капитальных ремонтов объектов - _____, в том числе:

(всего)

_____, выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____ ;

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не имеются)

_____, выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____ ;

(оформлен, не оформлен)

(имеются, не имеются)

б) текущих ремонтов на _____ объектах, в том числе:

_____, выполнены _____

(наименование объекта)

(наименование организации, выполнявшей работы)

акт приемки _____, гарантийные обязательства _____ ;

(оформлены, не оформлены)

(имеются, не имеются)

в) иных видов ремонта на _____ объектах образовательной организации, организации дополнительного образования:

_____ ;
(наименование объекта, вид ремонта)

_____ ;
(наименование объекта, вид ремонта)

г) потребность в капитальном ремонте (реконструкции) в новом учебном году - _____
(имеется, не имеется)

Проведение работ необходимо _____
_____ (при необходимости проведения указанных работ, перечислить их количество и основной перечень работ).

4. Контрольные нормативы и показатели, изложенные в приложении к лицензии, соблюдаются (не соблюдаются):

а) виды образовательной деятельности и предоставление дополнительных образовательных услуг: _____
_____ (наименование видов деятельности и дополнительных услуг);

б) проектная допустимая численность обучающихся - _____ человек;

в) численность обучающихся по состоянию на день проверки - _____ человек, в том числе _____ человек обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий;

г) численность выпускников 20__ - 20__ годов - _____ человек; из них поступивших в ВУЗы - _____ человек, профессиональные образовательные организации - _____ человек, работают - _____ человек; не работают - _____ человек;

д) количество обучающихся, подлежащих поступлению в текущем году в 1 класс - _____ человек;

е) количество классов по комплектованию:

классов всего - _____; количество обучающихся - _____ человек;

из них обучаются:

в 1 смену - _____ классов, _____ обучающихся;

во 2 смену - _____ классов, _____ обучающихся.

ж) наличие образовательных программ - _____;

(имеются, не имеются)

з) наличие программ развития образовательной организации, организации дополнительного образования - _____;
(имеются, не имеются)

и) укомплектованность штатов организации:

педагогических работников - _____ человек _____ %;

научных работников - _____ человек _____ %;

инженерно-технических работников - _____ человек _____ %;

административно-хозяйственных работников - _____ человек _____ %;

производственных работников - _____ человек _____ %;

учебно-воспитательных работников - _____ человек _____ %;

медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции - _____ человек _____ %;

к) наличие плана работы организации на 20__ - 20__ учебный год - _____.

(имеются, не имеются)

5. Состояние материально-технической базы и оснащенности образовательного процесса оценивается как _____

(удовлетворительное, неудовлетворительное).

Здания и объекты организации оборудованы (не оборудованы) техническими средствами безбарьерной среды для передвижения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

а) наличие материально-технической базы и оснащенности организации:

| № п/п | Объекты материально-технической базы | Необходимо | Имеется | Процент оснащенности | Наличие документов по технике безопасности | Наличие актов раз-решения на эксплуата-цию | Наличие и состояние мебели | Обору-дование средствами пожароту-шения | Примеча-ние |
|-------|--------------------------------------|------------|---------|----------------------|--|--|----------------------------|---|-------------|
| | Кабинеты начальных классов | | | | | | | | |
| | Кабинеты иностранного языка | | | | | | | | |
| | Кабинет физики | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

б) наличие и характеристика объектов культурно-социальной, спортивной и образовательной сферы:

физкультурный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

тренажерный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

бассейн - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

музыкальный зал - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

музей - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

учебные мастерские - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, профиль мастерских, количество единиц каждого профиля (швейная мастерская - 1; столярная мастерская - 1; и др.) состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное);

компьютерный класс - имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость - человек, состояние - удовлетворительное (неудовлетворительное), наличие документов подтверждающих разрешение эксплуатации компьютерного класса, когда и кем выдано, номер документа;

в) организация компьютерной техникой - _____
(обеспечена, обеспечена не в полном объеме, не обеспечена)

общее количество компьютерной техники - _____ единиц, из них подлежит списанию - _____ единиц, планируется к закупке в текущем учебном году - _____ единиц.

Основные недостатки: _____

г) наличие и обеспеченность организации спортивным оборудованием (музыкальными инструментами), инвентарем - _____

(имеются, не имеются)

обеспечивает (не обеспечивает проведение занятий), его состояние удовлетворительное (неудовлетворительное), акт-разрешение на использование спортивного оборудования (музыкального инструмента) в образовательном процессе от _____ 20__ года № _____,

(наименование органа, оформившего акт-разрешение)

Потребность в спортивном оборудовании: _____

(наименование оборудования, количество оборудования)

Основные недостатки: _____

д) обеспеченность организации учебной мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели: комплект-классов – _____; доска ученическая – _____; шкаф книжный – _____; и т.д.;

е) обеспеченность организации бытовой мебелью – удовлетворительное (неудовлетворительное). Потребность в замене мебели: шкаф плательный – _____; стулья офисные – _____; кровати – _____; и т.д.;

ж) сведения о книжном фонде библиотеки организации:

число книг – _____; фонд учебников – _____, _____ %;

научно-педагогическая и методическая литература – _____.

Основные недостатки: _____.

Потребность в обновлении книжного фонда _____.

(имеется, не имеется)

6. Состояние земельного участка, закрепленного за организацией - _____.

(удовлетворительное, неудовлетворительное)

общая площадь участка – _____ га;

наличие специально оборудованных площадок для мусоросборников, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____.

(имеются (не имеются), их состояние и соответствие санитарным требованиям)

Основные недостатки: _____;

наличие спортивных сооружений и площадок, их техническое состояние и соответствие санитарным требованиям - _____.

(имеются (не имеются), их описание, состояние и соответствие требованиям безопасности)

Требования техники безопасности при проведении занятий на указанных объектах _____.

(соблюдаются, не соблюдаются)

Основные недостатки: _____.

7. Медицинское обслуживание в организации _____.

(организовано, не организовано)

а) медицинское обеспечение осуществляется _____.

(штатным, внештатным)

медицинским персоналом в количестве _____ человек, в том числе:

| Должность | Профиль работы | Количество ставок | Характер работы (штат, договор) | Примечание |
|-----------|----------------|-------------------|---------------------------------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лицензия на медицинскую деятельность оформлена (не оформлена) от _____ 20__ года № _____, регистрационный номер _____;

б) в целях медицинского обеспечения обучающихся в организации оборудованы:

медицинский кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

логопедический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

кабинет педагога-психолога – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

стоматологический кабинет – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное);

процедурная – имеется (не имеется), приспособлен (типовое помещение), емкость – _____ человек, состояние – удовлетворительное (неудовлетворительное).

Потребность в медицинском оборудовании _____.

(имеется, не имеется)

(при наличии потребности указать основной перечень оборудования)

Основные недостатки: _____.

8. Питание обучающихся (только для образовательных организаций) - _____.

(организовано, не организовано)

а) питание организовано в _____ смены, в _____

(количество смен)

(количество столовых)

столовых на _____ посадочных мест. Буфет _____ на _____ мест. Качество эстетического оформления залов приема пищи

- г) наличие оборудованных мест стоянки (боксов), помещений для обслуживания и ремонта автомобильной техники _____,
(имеется, не имеется)
установленным требованиям _____
(соответствуют, не соответствуют)
- Основные недостатки: _____
- Потребность в замене (дополнительной закупке) - _____, количество - _____ единиц.
(имеется, не имеется)
11. Мероприятия по обеспечению охраны и антитеррористической защищенности организации _____:
(выполнены, не выполнены)
- а) охрана объектов организации осуществляется _____
(указать способ охраны – сторожа, вневедомственная охрана, частная охранная организация)
- в составе _____ сотрудников. Ежедневная охрана осуществляется сотрудниками в составе _____ человек. Договоры по оказанию охранных услуг заключены: _____;
(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)
- _____;
(наименование услуг, наименование организации, № и дата лицензии на оказание услуг, № и дата договора)
- б) объекты организации системой охранной сигнализации _____;
(оборудованы, не оборудованы)
- в) системами видеонаблюдения и охранного телевидения объекты _____;
(оборудованы, не оборудованы)
- г) прямая связь с органами МВД (ФСБ) организована с использованием _____;
(указать способ связи: кнопка экстренного вызова, телефон АТС и др.)
- д) территория организации ограждением _____
(оборудована, не оборудована)
- и _____
(обеспечивает, не обеспечивает) несанкционированный доступ;
- е) дежурно-диспетчерская (дежурная) служба _____
(организована, не организована)
- Основные недостатки: _____
12. Обеспечение пожарной безопасности организации нормативным требованиям: _____;
(соответствует, не соответствует)
- а) органами Государственного пожарного надзора в 20__ году проверка состояния пожарной безопасности _____;
(проводилась, не проводилась)
- _____;
(номер и дата акта, наименование организации, проводившей проверку)
- Основные результаты проверки _____ и предписания _____;
- б) требования пожарной безопасности _____;
(выполняются, не выполняются)
- в) системой пожарной сигнализации объекты организации _____
(оборудованы, не оборудованы)
- В организации установлена _____
(тип (вид) пожарной сигнализации)
- обеспечивающая _____
(описание заданного вида извещения о пожаре и (или) выдачи команд на включение автоматических установок пожаротушения)
- Пожарная сигнализация находится _____;
(исправна, неисправна)
- г) здания и объекты организации системами противоподымной защиты _____;
(оборудованы, не оборудованы)
- д) система передачи извещений о пожаре _____
(обеспечивает, не обеспечивает)
- автоматизированную передачу по каналам связи извещений о пожаре;
- е) система противопожарной защиты и эвакуации обеспечивает _____ защиту людей и имущества от воз-
действия от _____ воздействия опасных факторов пожара.
(обеспечивает, не обеспечивает)
- Состояние эвакуационных путей и выходов _____ беспрепятственную
(обеспечивает, не обеспечивает)
- эвакуацию обучающихся и персонала в безопасные зоны. Поэтажные планы эвакуации разработаны (не разработаны). Ответствен-
ные за противопожарное состояние помещений назначены (не назначены);
- ж) проверка состояния изоляции электросети и заземления оборудования _____ . Вывод на основании акта № _____
(проводилась, не проводилась)
- от _____ 20__ года, выданного _____ -
(наименование организации, проводившей проверку)
- _____;
(соответствует, не соответствует нормам)
- з) проведение инструктажей и занятий по пожарной безопасности, а также ежеквартальных тренировок по действиям при пожаре

_____ (организовано, не организовано)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения требований пожарной безопасности: _____.

13. Мероприятия по подготовке к отопительному сезону в организации _____
(проведены, не проведены, проведены не с полным объемом)

Отопление помещений и объектов организации осуществляется _____,
(указать характер отопительной системы (теплоцентраль, котельная, печное)
состояние _____.

(удовлетворительное, неудовлетворительное)
Опрессовка отопительной системы _____,
(проведена, не проведена)

_____ (дата и № документа, подтверждающего проведение опрессовки)

Обеспеченность топливом составляет ____ % от годовой потребности. Потребность в дополнительном обеспечении составляет ____ %.
Хранение топлива _____,
(организовано, не организовано)

14. Режим воздухообмена в помещениях и объектах организации _____
(соблюдается, не соблюдается)

Воздухообмен осуществляется за счет _____,
(указать тип вентиляции (приточная, естественная и др.)

Состояние системы вентиляции обеспечивает (не обеспечивает) соблюдение установленных норм воздухообмена.

15. Водоснабжение образовательной организации осуществляется _____.

16. Газоснабжение образовательной организации: _____.

17. Канализация _____.

II. Заключение комиссии

_____ (полное наименование организации)

к новому 2021/2022 учебному году _____
(готова, не готова)

III. Основные замечания и предложения комиссии по результатам проверки

1. В ходе проведения проверки выявлены нарушения, влияющие на организацию учебного процесса: _____
(отражаются нарушения, выявленные по основным направлениям проверки)

2. В связи с нарушениями, выявленными при проведении проверки готовности организации к новому учебному году комиссия рекомендует:

руководителю образовательной организации, организации дополнительного образования в срок до ____ 20__ года разработать детальный план устранения выявленных недостатков и согласовать его с председателем комиссии;

в период с ____ по ____ 20__ года организовать работу по устранению выявленных нарушений;

в срок до ____ 20__ года представить в комиссию отчет о принятых мерах по устранению выявленных нарушений для принятия решения.

Председатель комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 22 июня 2021 года № 598-п

СОСТАВ

комиссии по приемке организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель комиссии);
начальник отдела по обеспечению деятельности образовательных организаций Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы

образования» (секретарь комиссии);

Члены комиссии:

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

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

директор Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»;

директор Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

начальник отдела надзорной деятельности по муниципальному образованию Тазовский район, Управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый - Уренгой, Тазовском районе (по согласованию);

начальник управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;

государственный инспектор дорожного надзора направления ОД и ДИ ОГИБДД ОМВД России по Тазовскому району (по согласованию);

представитель Уполномоченного по правам ребенка в Ямало-Ненецком автономном округе по Тазовскому району (по согласованию);

начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию);

представитель Совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района (по согласованию).

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 22 июня 2021 года № 598-п

ГРАФИК

приемки организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к новому 2021/2022 учебному году

| № п/п | Планируемая дата приемки | Наименование образовательной организации |
|--------------|--------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 |
| п. Тазовский | | |
| 1. | 21.07.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» |
| 2. | 21.07.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» |
| 3. | 11.08.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» |
| 4. | 11.08.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» |
| 5. | 21.07.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка» |
| 6. | 13.08.2021 | Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа |
| 7. | 13.08.2021 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования. |
| 8. | 22.07.2021 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» |
| 9. | 10.08.2021 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств |
| с. Газ-Сале | | |
| 10. | 23.07.2021 | Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» |
| 11. | 23.07.2021 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа |
| 12. | 16.08.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» |
| 13. | 23.07.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» |
| 14. | 09.08.2021 | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа |
| с. Гыда | | |
| 15. | 12.08.2021 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай |
| 16. | 12.08.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» |
| 17. | 12.08.2021 | Филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств в с. Гыда |
| с. Антипаюта | | |
| 18. | 12.08.2021 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования |
| 19. | 12.08.2021 | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» |
| с. Находка | | |
| 20. | 10.08.2021 | Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования |

Постановление Администрации Тазовского района № 599-п от 22.06.2021 года

О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2014 года № 569

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», и решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-1-3 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2014 года № 569.

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

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

Заместитель Главы

Администрации Тазовского района В.А. Федоров

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 июня 2021 года № 599-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами 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 объём финансирования - 1 901 393 | Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 1 783 375 (в том числе средства окружного бюджета - 558 342) планируемые к утверждению - 118 018 (в том числе средства окружного бюджета - 0) | Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 178 872 (в том числе средства окружного бюджета 743) | 0 |
| 2016 год | 148 360 (в том числе средства окружного бюджета 100) | 0 |
| 2017 год | 240 346 (в том числе средства окружного бюджета 79 017) | 0 |
| 2018 год | 220 289 (в том числе средства окружного бюджета 71 564) | 0 |
| 2019 год | 213 995 (в том числе средства окружного бюджета 90 580) | 0 |
| 2020 год | 265 431 (в том числе средства окружного бюджета 27 739) | 0 |
| 2021 год | 279 582 (в том числе средства окружного бюджета 66 852) | 0 |
| 2022 год | 124 306 (в том числе средства окружного бюджета 10 895) | 0 |
| 2023 год | 112 194 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2024 год | 59 009 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 59 009 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

2. Раздел II «Структура муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Раздел II «Структура муниципальной программы»

СТРУКТУРА

муниципальной программы Тазовского района

«Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы»

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм | Объёмы финансирования (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. | Муниципальная программа Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами» (всего), в том числе | 1 901 393 | 178 872 | 148 360 | 240 346 | 220 289 | 213 995 | 265 431 | 279 582 | 124 306 | 112 194 | 59 009 | 59 009 | |
| | Ответственный исполнитель программы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 1 876 045 | 178 872 | 148 260 | 236 988 | 219 797 | 211 592 | 265 049 | 271 951 | 118 895 | 106 643 | 59 009 | 59 009 | |
| | Соисполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» Тазовского района, (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 329 | 1 372 | 1 416 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 2 532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 082 | 225 | 225 | 0 | | |
| 2. | Подпрограмма 1. «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в том числе | 920 254 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 142 352 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 | |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 894 905 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 134 701 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | Соисполнитель программы 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | 0 | | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 329 | 1 372 | 1 416 | 0 | | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 2 532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 082 | 225 | 225 | 0 | | |
| 3. | Подпрограмма 2. «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в том числе | 95 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 | |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 95 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 | |
| 4. | Подпрограмма 3. «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в том числе | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 | |

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм | Объемы финансирования (тыс. руб.) | | | | | | | | | | | |
|----------|--|-----------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 5. | Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в том числе | 856 538 | 70 917 | 70 287 | 69 713 | 85 828 | 87 881 | 93 446 | 104 264 | 94 093 | 81 333 | 49 388 | 49 388 |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 4. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 856 538 | 70 917 | 70 287 | 69 713 | 85 828 | 87 881 | 93 446 | 104 264 | 94 093 | 81 333 | 49 388 | 49 388 |

3. В подпрограмме 1 «Управление имуществом муниципального образования Тазовский район»:

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

| Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.) | | |
|---|--|--|
| Общий объем финансирования – 920 254 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 912 082 (в том числе средства окружного бюджета – 311 829) планируемые к утверждению – 8 172 (в том числе средства окружного бюджета – 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 95 641 (в том числе средства окружного бюджета 743) | 0 |
| 2016 год | 73 966 (в том числе средства окружного бюджета 100) | 0 |
| 2017 год | 166 443 (в том числе средства окружного бюджета 79 017) | 0 |
| 2018 год | 131 043 (в том числе средства окружного бюджета 71 564) | 0 |
| 2019 год | 123 214 (в том числе средства окружного бюджета 90 580) | 0 |
| 2020 год | 155 165 (в том числе средства окружного бюджета 13 825) | 0 |
| 2021 год | 142 352 (в том числе средства окружного бюджета 56 000) | 0 |
| 2022 год | 11 930 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 12 328 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 4 086 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 4 086 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

3.2. раздел II перечень мероприятий подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

Раздел II

Перечень мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1 | Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб. | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|--|
| | | всего | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | |
| 1. | Подпрограмма 1. «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в том числе | 920 254 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 142 352 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 | |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 984 905 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 134 701 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 | |
| 3. | Соисполнитель подпрограммы 1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 4. | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5. | Соисполнитель программы 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | | |
| 6. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 329 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 | |
| 7. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 | |
| 8. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 | |
| 9. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 2 532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 082 | 225 | 225 | 0 | 0 | |
| 10. | Основное мероприятие 1. «Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом» (всего), в том числе | 920 254 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 142 352 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 | |
| 11. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 984 905 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 134 701 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 | |
| 12. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | | |
| 13. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 117 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 329 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 | |
| 14. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 | |
| 15. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 | |
| 16. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района (всего) | 2 532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 082 | 225 | 225 | 0 | 0 | |
| 17. | Мероприятие 1.1. Содержание и обслуживание казны муниципального округа (всего), в том числе | 824 782 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 128 132 | 119 644 | 153 682 | 79 100 | 8 355 | 8 611 | 636 | 636 | |
| 18. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 808 417 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 128 132 | 119 644 | 153 682 | 72 333 | 3 612 | 3 756 | 636 | 636 | |
| 19. | Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального округа Тазовский район, (всего) | 611 661 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 54 372 | 26 825 | 107 140 | 79 100 | 8 355 | 8 611 | 636 | 636 | |
| 20. | Приобретение коммунальной техники, (всего) | 110 423 | 0 | 0 | 0 | 40 106 | 70 517 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 21. | Приобретение дорожной техники, (всего) | 59 810 | 0 | 0 | 0 | 35 654 | 9 614 | 16 542 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 22. | Приобретение пассажирских автобусов, (всего) | 12 888 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 888 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 23. | Предоставление субсидии муниципальному унитарному предприятию на погашение задолженности по налоговым платежам, (всего) | 30 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 24. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | | |
| 25. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 2 194 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 713 | 731 | 750 | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|-------|
| 26. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| 27. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 191 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 220 | 1 972 | 1 999 | 0 | 0 |
| 28. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 2 532 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 082 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 29. | Мероприятие 1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (всего), в том числе | 29 163 | 3 980 | 1 787 | 839 | 2 419 | 1 168 | 1 101 | 3 677 | 3 575 | 3 717 | 3 450 | 3 450 |
| 30. | Ответственный исполнитель Мероприятие 1.2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 26 913 | 3 980 | 1 787 | 839 | 2 419 | 1 168 | 1 101 | 2 793 | 2 905 | 3 021 | 3 450 | 3 450 |
| 31. | Изготовление технических планов на объекты недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, (всего) | 2 714 | | | | | | | 767 | 1 947 | | | |
| 32. | Оказание услуг по техническому обследованию объектов движимого и недвижимого имущества и выдача технического заключения, (всего) | 30 | | | | | | | 30 | | | | |
| 33. | Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, (всего) | 1 150 | | | | | | | 304 | 846 | | | |
| 34. | Соисполнитель мероприятия 1.2. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 1 923 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 616 | 641 | 666 | 0 | 0 |
| 35. | Соисполнитель мероприятия 1.2. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 327 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 268 | 29 | 30 | 0 | 0 |
| 36. | Мероприятие 1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальных имуществом (всего), в том числе | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 37. | Ответственный исполнитель Мероприятие 1.3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 38. | Приобретение бани в с. Гыда, (всего) | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 59 575 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 39. | Основное мероприятие 2. «Муниципальный проект «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 40. | Ответственный соисполнитель основного мероприятия 2. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 41. | Подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 42. | Мероприятие 2.1. «Участковая больница на 11 коек с врачебной амбулаторией на 35 посещений в смену п. Гыда Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 43. | Ответственный соисполнитель мероприятия 2.1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 44. | Подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4. В подпрограмме 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района»:

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

«

| Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.) | | |
|---|---|--|
| Общий объем финансирования – 93 249 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» – 85 119 (в том числе средства окружного бюджета – 44 204); планируемые к утверждению – 8 130 (в том числе средства окружного бюджета – 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 10 920 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 2 949 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 2 793 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2018 год | 2 021 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 2 374 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2020 год | 14 179 (в том числе средства окружного бюджета 11 605) | 0 |
| 2021 год | 16 388 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2022 год | 16 655 (в том числе средства окружного бюджета 10 895) | 0 |
| 2023 год | 16 840 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2024 год | 4 065 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 4 065 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

4.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

«

Раздел II
Перечень мероприятий подпрограммы 2

Перечень мероприятий программы (подпрограммы) и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы | 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. «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в том числе | 93 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 | |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 93 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 | |
| 3. | Основное мероприятие 1. «Организация и проведение работ в отношении земельных ресурсов муниципального округа», (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 | |
| 4. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 | |
| 5. | Мероприятие 1.1. «Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений на территории Тазовского района» | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 | |
| 6. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--------|--|--|--|--|-------|--------|--------|--------|--|--|--|
| 7. | Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, подготовка межевых планов для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, (всего) | 6 855 | | | | | 2 346 | 4 509 | | | | | |
| 8. | Оценка рыночной стоимости объектов, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, а также оценка рыночной стоимости земельных участков и право аренды под строительство на данных земельных участках, (всего) | 1 122 | | | | | 95 | 1 027 | | | | | |
| 9. | Выполнение комплексных кадастровых работ, (всего) | 2 657 | | | | | 2 657 | | | | | | |
| 10. | Основное мероприятие 2. «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в том числе | 41 637 | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | | |
| 11. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 41 637 | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | | |
| 12. | Мероприятие 2.1. Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, (всего) | 41 637 | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | | |
| 13. | Ответственный исполнитель мероприятия 2.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 41 637 | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | | |

5. В подпрограмме 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе»:

5.1. в паспорте позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

| Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.) | | |
|---|--|--|
| Общий объем финансирования – 31 351 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» – 28 411 (в том числе средства окружного бюджета – 2 309); планируемые к утверждению – 2 940 (в том числе средства окружного бюджета – 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 1 394 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 1 158 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 1 397 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2018 год | 1 397 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 525 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2020 год | 2 641 (в том числе средства окружного бюджета 2 309) | 0 |
| 2021 год | 16 578 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2022 год | 1 628 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 1 693 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 1 470 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 1 470 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

5.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

Раздел II
Перечень мероприятий подпрограммы 3
Перечень мероприятий программы (подпрограммы) и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы | 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 3. «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в том числе | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 3. | Основное мероприятие 1. «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность», (всего) | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 4. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 351 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 5. | Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности на территории Тазовского района, (всего) | 28 710 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 6. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 28 710 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 16 578 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 7. | Осуществление мероприятий муниципального земельного контроля в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта, (всего) | 13 697 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 1 565 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 8. | Транспортные услуги по перевозке временного сооружения из п. Тазовский на специально отведенный земельный участок для временного хранения объектов, (всего) | 1 548 | | | | | | | 1 548 | | | | |
| 9. | Приобретение спутникового оборудования для выполнения высокоточного определения координат пунктов для экологического контроля, (всего) | 597 | | | | | | | 597 | | | | |
| 10. | Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации для ликвидации и рекультивации свалки п. Тазовский, (всего) | 10 852 | | | | | | | 10 852 | | | | |
| 11. | Оказание услуг по подъему и утилизации теплохода «Онежский-12», (всего) | 734 | | | | | | | 734 | | | | |
| 12. | Зачистка несанкционированных свалок, (всего) | 1 282 | | | | | | | 1 282 | | | | |
| 13. | Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок, (всего) | 2 455 | | | | | | 2 455 | | | | | |
| 14. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 2 455 | | | | | | 2 455 | | | | | |
| 15. | Мероприятие 1.3. Приобретение специализированного оборудования для осуществления комплекса мер по охране окружающей среды, (всего) | 186 | | | | | | 186 | | | | | |
| 16. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 186 | | | | | | 186 | | | | | |

6. В паспорте подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

| Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.) | | |
|---|---|--|
| Общий объем финансирования – 856 538 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 757 762 (в том числе средства окружного, федерального бюджета – 1 572) планируемые к утверждению – 98 776 (в том числе средства окружного бюджета – 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 70 917 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 70 287 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 69 713 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

| | | |
|----------|---|---|
| 2018 год | 85 828 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 87 881 (в том числе средства окружного, федерального бюджета 1 572) | 0 |
| 2020 год | 93 446 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2021 год | 104 264 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2022 год | 94 093 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 81 333 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 49 388 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 49 388 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

Постановление Администрации Тазовского района № 600-п от 22.06.2021 года

О внесении изменений в муниципальную программу

Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2014 года № 569

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», и решением Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-1-33 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-1-3 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2014 года № 569.

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

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 июня 2021 года № 600-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами 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 объём финансирования - 1 880 226 | Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 1 762 208 (в том числе средства окружного бюджета - 302 342) планируемые к утверждению - 1 118 018 (в том числе средства окружного бюджета - 0) | Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 178 872 (в том числе средства окружного бюджета 743) | 0 |
| 2016 год | 148 360 (в том числе средства окружного бюджета 100) | 0 |
| 2017 год | 240 346 (в том числе средства окружного бюджета 79 017) | 0 |
| 2018 год | 220 289 (в том числе средства окружного бюджета 71 564) | 0 |
| 2019 год | 213 995 (в том числе средства окружного бюджета 90 580) | 0 |
| 2020 год | 265 431 (в том числе средства окружного бюджета 27 739) | 0 |
| 2021 год | 258 415 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2022 год | 124 306 (в том числе средства окружного бюджета 10 895) | 0 |
| 2023 год | 112 194 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2024 год | 59 009 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 59 009 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

2. Раздел II «Структура муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Раздел II «Структура муниципальной программы»

СТРУКТУРА

муниципальной программы Тазовского района

«Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы»

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм | Объёмы финансирования (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. | Муниципальная программа Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами» (всего), в том числе | 1 880 226 | 178 872 | 148 360 | 240 346 | 220 289 | 213 995 | 265 431 | 258 415 | 124 306 | 112 194 | 59 009 | 59 009 | |
| | Ответственный исполнитель программы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 1 856 590 | 178 872 | 148 260 | 236 988 | 219 797 | 211 592 | 265 049 | 252 478 | 118 893 | 106 643 | 59 009 | 59 009 | |
| | Соисполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства» Тазовского района, (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|--------|--------|
| | Соисполнитель программы Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | |
| | Соисполнитель программы Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 420 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель программы Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель программы Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель программы Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 2. | Подпрограмма 1. «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в том числе | 898 487 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 120 585 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 874 852 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 114 648 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель программы 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 420 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 |
| | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 3. | Подпрограмма 2. «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в том числе | 95 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 95 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 |
| 4. | Подпрограмма 5. «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в том числе | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 5. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 5. | Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в том числе | 856 538 | 70 917 | 70 287 | 69 713 | 85 828 | 87 881 | 93 446 | 104 264 | 94 095 | 81 333 | 49 388 | 49 388 |
| | Ответственный исполнитель подпрограммы 4. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 856 538 | 70 917 | 70 287 | 69 713 | 85 828 | 87 881 | 93 446 | 104 264 | 94 095 | 81 333 | 49 388 | 49 388 |

3. В подпрограмме 1 «Управление имуществом муниципального образования Тазовский район»:

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

«

| Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.) | | |
|---|--|--|
| Общий объём финансирования – 898 487 | Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 890 315 (в том числе средства окружного бюджета – 255 829) планируемые к утверждению – 8 172 (в том числе средства окружного бюджета - 0) | Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 95 641 (в том числе средства окружного бюджета 743) | 0 |
| 2016 год | 73 966 (в том числе средства окружного бюджета 100) | 0 |
| 2017 год | 166 443 (в том числе средства окружного бюджета 79 017) | 0 |
| 2018 год | 131 043 (в том числе средства окружного бюджета 71 564) | 0 |
| 2019 год | 123 214 (в том числе средства окружного бюджета 90 580) | 0 |
| 2020 год | 155 165 (в том числе средства окружного бюджета 13 825) | 0 |
| 2021 год | 120 585 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2022 год | 11 930 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 12 328 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 4 086 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 4 086 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

3.2. раздел II перечень мероприятий подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«

Раздел II
Перечень мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1 | Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб. | | | | | | | | | | | |
|-------|---|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | | всего | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | 2021 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1. | Подпрограмма 1. «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в том числе | 898 487 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 120 585 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 874 852 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 114 648 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 |
| 3. | Соисполнитель подпрограммы 1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4. | Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5. | Соисполнитель программы 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, (всего) | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | |
| 6. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 420 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 |
| 7. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| 8. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|--------|--------|-------|-------|
| 9. | Соисполнитель подпрограммы 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 10. | Основное мероприятие 1. «Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом» (всего), в том числе | 898 487 | 95 641 | 73 966 | 166 443 | 131 043 | 123 214 | 155 165 | 120 585 | 11 930 | 12 328 | 4 086 | 4 086 |
| 11. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 874 852 | 95 641 | 73 866 | 163 085 | 130 551 | 120 812 | 154 783 | 114 648 | 6 517 | 6 777 | 4 086 | 4 086 |
| 12. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | |
| 13. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 4 208 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 420 | 1 372 | 1 416 | 0 | 0 |
| 14. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| 15. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 518 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 488 | 2 001 | 2 029 | 0 | 0 |
| 16. | Соисполнитель основного мероприятия 1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района (всего) | 727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 17. | Мероприятие 1.1. Содержание и обслуживание казны муниципального округа (всего), в том числе | 865 208 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 128 132 | 119 644 | 153 682 | 117 526 | 8 355 | 8 611 | 636 | 636 |
| 18. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 848 557 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 128 132 | 119 644 | 153 682 | 112 473 | 3 612 | 3 756 | 636 | 636 |
| 19. | Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального округа Тазовский район, (всего) | 650 087 | 91 661 | 72 079 | 162 246 | 54 372 | 26 825 | 107 140 | 117 526 | 8 355 | 8 611 | 636 | 636 |
| 20. | Приобретение коммунальной техники, (всего) | 110 423 | 0 | 0 | 0 | 40 106 | 70 317 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 21. | Приобретение дорожной техники, (всего) | 59 810 | 0 | 0 | 0 | 33 654 | 9 614 | 16 542 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 22. | Приобретение пассажирских автобусов, (всего) | 12 888 | 0 | 0 | 0 | 12 888 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 23. | Предоставление субсидии муниципальному унитарному предприятию на погашение задолженности по налоговым платежам, (всего) | 30 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 30 000 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 24. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего | 3 646 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 168 | 1 215 | 1 263 | | |
| 25. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 2 285 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 804 | 751 | 750 | 0 | 0 |
| 26. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, (всего) | 1 802 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 584 | 600 | 618 | 0 | 0 |
| 27. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 6 191 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 220 | 1 972 | 1 999 | 0 | 0 |
| 28. | Соисполнитель мероприятия 1.1. Администрация села Находка Администрации Тазовского района, (всего) | 727 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | 225 | 225 | 0 | 0 |
| 29. | Мероприятие 1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (всего), в том числе | 28 545 | 3 980 | 1 787 | 839 | 2 419 | 1 168 | 1 101 | 3 059 | 3 575 | 3 717 | 3 450 | 3 450 |
| 30. | Ответственный исполнитель Мероприятие 1.2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 26 295 | 3 980 | 1 787 | 839 | 2 419 | 1 168 | 1 101 | 2 175 | 2 905 | 3 021 | 3 450 | 3 450 |
| 31. | Изготовление технических планов на объекты недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, (всего) | 2 096 | | | | | | 767 | 1 329 | | | | |
| 32. | Оказание услуг по техническому обследованию объектов движимого и недвижимого имущества и выдача технического заключения, (всего) | 30 | | | | | | 30 | | | | | |
| 33. | Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, (всего) | 1 150 | | | | | | 304 | 846 | | | | |
| 34. | Соисполнитель мероприятия 1.2. Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, (всего) | 1 923 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 616 | 641 | 666 | 0 | 0 |
| 35. | Соисполнитель мероприятия 1.2. Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, (всего) | 327 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 268 | 29 | 30 | 0 | 0 |
| 36. | Мероприятие 1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальными имуществом (всего), в том числе | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 37. | Ответственный исполнитель Мероприятие 1.3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 38. | Приобретение бани в с. Гыда, (всего) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 39. | Основное мероприятие 2. «Муниципальный проект «Развитие системы оказания первичной медико-санитарной помощи (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 40. | Ответственный соисполнитель основного мероприятия 2. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 41. | Подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 42. | Мероприятие 2.1. «Участковая больница на 11 коек с врачебной амбулаторией на 35 посещений в смену п. Гыда Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 43. | Ответственный соисполнитель мероприятия 2.1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 44. | Подведомственное учреждение – муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района», (всего) | 6 734 | 0 | 100 | 3 358 | 492 | 2 402 | 382 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

4. В подпрограмме 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района»:

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

«

| Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.) | | |
|---|---|--|
| Общий объем финансирования – 93 249 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» – 85 119 (в том числе средства окружного бюджета – 44 204); планируемые к утверждению – 8 130 (в том числе средства окружного бюджета - 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 10 920 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 2 949 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 2 793 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2018 год | 2 021 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 2 374 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2020 год | 14 179 (в том числе средства окружного бюджета 11 605) | 0 |
| 2021 год | 16 388 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2022 год | 16 655 (в том числе средства окружного бюджета 10 895) | 0 |
| 2023 год | 16 840 (в том числе средства окружного бюджета 10 852) | 0 |
| 2024 год | 4 065 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 4 065 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

4.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

Раздел II
Перечень мероприятий подпрограммы 2

Перечень мероприятий программы (подпрограммы) и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы | 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. «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в том числе | 93 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 93 249 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 14 179 | 16 388 | 16 655 | 16 840 | 4 065 | 4 065 |
| 3. | Основное мероприятие 1. «Организация и проведение работ в отношении земельных ресурсов муниципального округа», (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 |
| 4. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 |
| 5. | Мероприятие 1.1. «Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений на территории Тазовского района» | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 |
| 6. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 51 612 | 10 920 | 2 949 | 2 793 | 2 021 | 2 374 | 5 098 | 5 536 | 5 803 | 5 988 | 4 065 | 4 065 |
| 7. | Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, подготовка межевых планов для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, (всего) | 6 855 | | | | | | 2 346 | 4 509 | | | | |
| 8. | Оценка рыночной стоимости объектов, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, а также оценка рыночной стоимости земельных участков и право аренды под строительство на данных земельных участках, (всего) | 1 122 | | | | | | 95 | 1 027 | | | | |
| 9. | Выполнение комплексных кадастровых работ, (всего) | 2 657 | | | | | | 2 657 | | | | | |
| 10. | Основное мероприятие 2. «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в том числе | 41 637 | | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | |
| 11. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 41 637 | | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | |
| 12. | Мероприятие 2.1. Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, (всего) | 41 637 | | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | |
| 13. | Ответственный исполнитель мероприятия 2.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 41 637 | | | | | | 9 081 | 10 852 | 10 852 | 10 852 | | |

5. В подпрограмме 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе»:

5.1. в паспорте позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

| Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.) | | |
|---|--|--|
| Общий объем финансирования – 31 951 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» – 29 011 (в том числе средства окружного бюджета – 2 309); планируемые к утверждению – 2 940 (в том числе средства окружного бюджета – 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 1 394 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 1 158 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 1 397 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2018 год | 1 397 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 525 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2020 год | 2 641 (в том числе средства окружного бюджета 2 309) | 0 |
| 2021 год | 17 178 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2022 год | 1 628 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 1 693 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 1 470 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 1 470 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

5.2. Раздел II изложить в следующей редакции:

Раздел II
Перечень мероприятий подпрограммы 3

Перечень мероприятий программы (подпрограммы) и затраты на их реализацию

| № п/п | Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы | 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 3. «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в том числе | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 2. | Ответственный исполнитель подпрограммы 3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 3. | Основное мероприятие 1. «Охрана окружающей среды и экологическая безопасность», (всего) | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 4. | Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 31 951 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 2 641 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 5. | Мероприятие 1.1 Реализация комплекса мер по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности на территории Тазовского района, (всего) | 29 310 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 6. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 29 310 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 17 178 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 7. | Осуществление мероприятий муниципального земельного контроля в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта, (всего) | 13 697 | 1 394 | 1 158 | 1 397 | 1 397 | 525 | 0 | 1 565 | 1 628 | 1 693 | 1 470 | 1 470 |
| 8. | Транспортные услуги по перевозке временного сооружения из п. Тазовский на специально отведенный земельный участок для временного хранения объектов, (всего) | 1 548 | | | | | | | 1 548 | | | | |
| 9. | Приобретение спутникового оборудования для выполнения высокоточного определения координат пунктов для экологического контроля, (всего) | 597 | | | | | | | 597 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--------|--|--|--|--|--|--------|--|--|--|--|
| 10. | Выполнение работ по разработке проектно-сметной документации для ликвидации и рекультивации свалки п. Тазовский, (всего) | 10 852 | | | | | | 10 852 | | | | |
| 11. | Оказание услуг по подъему и утилизации теплохода «Онежский-12», (всего) | 734 | | | | | | 734 | | | | |
| 12. | Зачистка несанкционированных свалок, (всего) | 1 282 | | | | | | 1 282 | | | | |
| 13. | Оказание услуг по подъему и дальнейшую утилизацию затонувшей платформы плавучего крана Р-108 в районе села Антипаюта, (всего) | 600 | | | | | | 600 | | | | |
| 14. | Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по ликвидации несанкционированных свалок, (всего) | 2 455 | | | | | | 2 455 | | | | |
| 15. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 2 455 | | | | | | 2 455 | | | | |
| 16. | Мероприятие 1.3. Приобретение специализированного оборудования для осуществления комплекса мер по охране окружающей среды, (всего) | 186 | | | | | | 186 | | | | |
| 17. | Ответственный исполнитель мероприятия 1.3. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, (всего) | 186 | | | | | | 186 | | | | |

6. В паспорте подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

| Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.) | | |
|---|---|--|
| Общий объем финансирования - 856 538 | Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района» - 757 762 (в том числе средства окружного, федерального бюджета - 1 572) планируемые к утверждению - 98 776 (в том числе средства окружного бюджета - 0) | Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) 0 |
| 2015 год | 70 917 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2016 год | 70 287 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2017 год | 69 713 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2018 год | 85 828 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2019 год | 87 881 (в том числе средства окружного, федерального бюджета 1 572) | 0 |
| 2020 год | 93 446 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2021 год | 104 264 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2022 год | 94 093 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2023 год | 81 333 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2024 год | 49 388 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |
| 2025 год | 49 388 (в том числе средства окружного бюджета 0) | 0 |

Постановление Администрации Тазовского района № 601-п от 22.06.2021 года

О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п «Об утверждении квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района» изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы:

1.1. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители», «помощники (советники)» в Администрации Тазовского района, согласно приложению № 1;

1.2. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в структурных подразделениях Администрации Тазовского района, согласно приложению № 1-1;

1.3. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, согласно приложению № 2;

1.4. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в департаменте образования Администрации Тазовского района, согласно приложению № 3;

1.5. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в департаменте социального развития Администрации Тазовского района, согласно приложению № 4;

1.6. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в департаменте финансов Администрации Тазовского района, согласно приложению № 5;

1.7. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в управлении по

делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района, согласно приложению № 6;

1.8. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, согласно приложению № 7;

1.9. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, согласно приложению № 8;

1.10. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в управлении культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, согласно приложению № 9;

1.11. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в управлении по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, согласно приложению № 10;

1.12. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района, согласно приложению № 11;

1.13. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района, согласно приложению № 12;

1.14. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Гыда Администрации Тазовского района, согласно приложению № 13;

1.15. Квалификационные требования, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Находка Администрации Тазовского района, согласно приложению № 14.»

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15 июня 2021 года.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров

Постановление Администрации Тазовского района № 602-п от 22.06.2021 года

О внесении изменения в пункт 2 квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 2 квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением

Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п «Об утверждении квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15 июня 2021 года.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 июня 2021 года № 602-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 2 квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района

Подпункт 2.1 пункта 2 изложить в следующей редакции:

| | | | | | |
|-------|--------------|---------|---|---|--|
| 22.1. | Руководители | Ведущая | Заместитель начальника управления, начальник отдела | Наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «гуманитарные науки», либо «транспортные средства», либо «архитектура и строительство», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо «юриспруденция» | Наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки |
|-------|--------------|---------|---|---|--|

Распоряжение Администрации Тазовского района № 247-р от 23.06.2021 года

Об условиях приватизации муниципального имущества

На основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год, утвержденного решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-10-83 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год», в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», разделом 20 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, руководствуясь статьями 46, 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемые условия приватизации муниципального имущества.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Воротников М.В.) организовать и провести в установленном порядке торги в форме открытого аукциона по продаже муниципального имущества в электронной форме.

3. Отделу информации и связей с общественностью информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района разместить информацию об условиях приватизации муниципального имущества на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров
Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 23 июня 2021 года № 247-р

УСЛОВИЯ
приватизации муниципального имущества

| № п/п | Наименование и характеристика объекта | Способ приватизации | Срок приватизации | Начальная цена (руб.) |
|-------|--|---------------------|-----------------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | СУЗУКИ ГРАНД ВИТАРА, идентификационный номер (VIN) JSAHTX92V00206143, модель № двигателя H27A-136175, шасси (рама) № JSAHTX92V00206143, кузов (кабина, прицеп) № JSAHTX92V00206143, цвет кузова (кабины, прицепа) бежевый, год изготовления 2004, ПТС 89 PA 864628, выдан 02.04.2019г., государственный регистрационный знак B202BV 89 (физический износ - 79,4%, нормативный пробег - 195 000 км., техническое состояние - неудовлетворительное). | Открытый аукцион | III квартал 2021 года | 299 000,00 с учетом НДС |
| 2. | Легковой (груз. пасс.) УАЗ31514, идентификационный (VIN) ХТТ315140S0048195, модель, № двигателя 4178-71200397, шасси (рама) № 0563380, кузов (прицеп) № 0048195, цвет кузова (кабины) зеленый, год изготовления 1995, ПТС 89 ЕН 200808, выдан 18.02.2011г., государственный регистрационный знак А238КК 89 (физический износ - 96,4 %, нормативный пробег 237 000 км., техническое состояние - предельное). | Открытый аукцион | III квартал 2021 года | 45 000,00 с учетом НДС |
| 3. | Специальное пассажирское транспортное средство (6 мест) ГАЗ-2217, идентификационный номер (VIN) Х9622170060456957, модель, № двигателя *40522А*53135965*, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) 22170060207056, цвет кузова (кабины, прицепа) бурый, год изготовления 2006, ПТС 52 МА 733724, выдан 01.02.2006г., государственный регистрационный знак А033ТМ 89 (физический износ - 93,2 %, нормативный пробег 600 000 км., техническое состояние - предельное). | Открытый аукцион | III квартал 2021 года | 170 000,00 с учетом НДС |

Постановление Администрации Тазовского района № 608-п от 23.06.2021 года

Об организации торговой ярмарки, посвященной празднованию Дня молодежи в п. Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 26 июня 2021 года

На основании статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А «О розничных рынках и организации деятельности ярмарок на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», в честь празднования Дня Тазовского района, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать торговую ярмарку, посвященную празднованию Дня молодежи, в п. Тазовский 26 июня 2021 года с 16:00 часов до 22:00 часов на территории, прилегающей к Районному Дому культуры.

2. Утвердить:

2.1. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня молодежи 26 июня 2021 года согласно (приложению № 1);

2.2. Схему размещения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня молодежи 26 июня 2021 года согласно (приложению № 2).

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

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района В.А. Федоров**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Тазовского района
от 23 июня 2021 года № 608-п**

**ПЕРЕЧЕНЬ
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке,
посвященной празднованию
Дня молодежи на территории поселка Тазовский 26 июня 2021 года**

| № п/п | Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя | Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя | Перечень товаров и услуг |
|-------|---|--|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | ИП | Жорина Ирина Сергеевна | Кулинарные изделия |
| 2 | ИП | Перфильева Виктория Валентиновна | Кулинарные изделия |
| 3 | ИП | Гусейнов Асиф Сары оглы | Шашлык |
| 4 | ИП | Быканова Гулнур | Шашлык |
| 5 | ИП | Гусейнов Эльшан Сары оглы | Шашлык |

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 23 июня 2021 года № 608-п**

**Схема размещения
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в организации торгового обслуживания
на территории, прилегающей к Районному Дому культуры п. Тазовский, 26 июня 2021 года**



Постановление Администрации Тазовского района № 609-п от 24.06.2021 года

**О внесении изменений в приложение № 1,
утвержденное постановлением Администрации Тазовского района
от 14 мая 2021 года № 441-п**

В соответствии со статьями 291, 321 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2021 года № 441-п «Об орга-

низации и финансировании временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2021 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 июня 2021 года № 609-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложение № 1, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 14 мая 2021 года № 441-п

1. В приложении № 1 «Порядок организации и финансирования временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в период летних каникул и в свободное от учебы время», утвержденном указанным постановлением:

1.1. приложение № 1 к договору о совместной деятельности по организации и финансированию временного трудоустройства несовершеннолетних в бюджетном учреждении изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
к договору о совместной
деятельности по организации и финансированию временного
трудоустройства несовершеннолетних в бюджетном учреждении

**Расчет затрат на оплату труда несовершеннолетних,
принятых на временные рабочие места**

| № п/п | Наименование показателей | Ед. измерения | Сумма |
|-------|--|---------------|-------------------|
| 1 | Зарботная плата на 1 работника | руб./мес.* | 33 259, 20 |
| 2 | Начисления на фонд оплаты труда 30,2%** | руб. | 10 044, 28 |
| 3 | Количество дней отпуска | дни*** | 2 |
| 4 | Средний дневной заработок (33 259, 20 : 21) | руб./день | 1 583, 77 |
| 5 | Компенсация затрат при увольнении за неиспользованный отпуск (1 583, 77 x 2 дн.) | руб. | 3 167, 54 |
| 6 | Начисления на отпускные 30,2 % | руб. | 956, 60 |
| 7 | Количество дней отпуска | дни**** | 2 |
| 8 | Средний дневной заработок (33 259, 20 : 29, 3) | руб. | 1 135, 13 |
| 9 | Компенсация затрат при увольнении за неиспользованный отпуск (1 135, 13 x 2 дн.) | руб. | 2 270, 25 |
| 10 | Начисления на отпускные 30,2 % | руб. | 685, 62 |
| 11 | Итого затрат на 1 работника в месяц | руб. | 50 383, 49 |

Примечание:

* размер заработной платы установлен в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО от 27 декабря 2017 года;

** страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования применяются в размере, действующем в организации, являющейся Работодателем.

*** отпуск в количестве 2 дней установлен в соответствии со статьей 291 Трудового кодекса Российской Федерации.

**** отпуск в количестве 2 дней установлен в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса Российской Федерации.

»;

2. приложение № 1 к договору о совместной деятельности по организации и финансированию временного трудоустройства несовершеннолетних в казенном учреждении изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
к договору о совместной
деятельности по организации и финансированию временного
трудоустройства несовершеннолетних в казенном учреждении

**Расчет затрат на оплату труда несовершеннолетних,
принятых на временные рабочие места**

| № п/п | Наименование показателей | Ед. измерения | Сумма |
|-------|---|---------------|------------|
| 1 | Зарботная плата на 1 работника | руб./мес.* | 33 259, 20 |
| 2 | Начисления на фонд оплаты труда 30,2%** | руб. | 10 044, 28 |
| 3 | Количество дней отпуска | дни*** | 2 |
| 4 | Средний дневной заработок (33 259, 20 : 21) | руб./день | 1 583, 77 |

| | | | |
|----|--|---------|------------|
| 5 | Компенсация затрат при увольнении за неиспользованный отпуск (1 583, 77 x 2 дн.) | руб. | 3 167, 54 |
| 6 | Начисления на отпускные 30,2 % | руб. | 956, 60 |
| 7 | Количество дней отпуска | дни**** | 2 |
| 8 | Средний дневной заработок (33 259, 20 : 29, 3) | руб. | 1 135, 13 |
| 9 | Компенсация затрат при увольнении за неиспользованный отпуск (1 135, 13 x 2 дн.) | руб. | 2 270, 25 |
| 10 | Начисления на отпускные 30,2 % | руб. | 685, 62 |
| 11 | Итого затрат на 1 работника в месяц | руб. | 50 383, 49 |

Примечание:

* размер заработной платы установлен в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в ЯНАО от 27 декабря 2017 года;

** страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования применяются в размере, действующем в организации, являющейся Работодателем.

*** отпуск в количестве 2 дней установлен в соответствии со статьей 291 Трудового кодекса Российской Федерации.

**** отпуск в количестве 2 дней установлен в соответствии со статьей 321 Трудового кодекса Российской Федерации.

».

Постановление Администрации Тазовского района № 610-п от 24.06.2021 года

Об утверждении Порядка осуществления контроля заказчиками за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 101 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь статьями 44, 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 осуществления контроля

заказчиками за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 24 июня 2021 года № 610-п

ПОРЯДОК

осуществления контроля заказчиками за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), в целях обеспечения единого подхода к порядку осуществления контроля заказчиками за исполнением поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Предметом контроля в сфере закупок, осуществляемого заказчиками, является исполнение поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона № 44-ФЗ привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.3. При осуществлении контроля заказчики осуществляют в том числе контроль в отношении:

1) своевременности применения мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

2) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

3) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги в соответствии с условиями контракта;

4) соответствия документов, передаваемых поставщиком

(подрядчиком, исполнителем) заказчику для подтверждения соответствия качества поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги в соответствии с условиями контракта;

5) изменений условий контракта в случаях, предусмотренных статьей 34 и статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ;

6) своевременности направления требований об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных условиями контракта;

7) своевременности применения мер гражданско-правовой ответственности поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение условия и привлечении к исполнению контрактов субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, включенного в контракт.

II. Порядок осуществления контроля

2.1. При осуществлении контроля за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта заказчик вправе привлекать иных лиц, имеющих необходимые специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеет заказчик, создавать комиссии, рабочие группы, положения о деятельности которых утверждаются правовыми актами заказчика, посещать место проведения работ, оказания услуг, запрашивать необходимые материалы и документы у поставщика (подрядчика, исполнителя), связанные с условиями исполнения контракта.

2.2. В случае если в ходе исполнения контракта, заказчиком будет установлен факт (факты) неисполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, а также

факт (факты) непривлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в случае если заказчиком установлено такое требование в извещении об осуществлении закупки, он обязан незамедлительно:

а) назначить место, дату и время работы по факту несоблюдения условий контракта;

б) уведомить поставщика (подрядчика, исполнителя) о дате и времени начала работы по факту несоблюдения условий контракта и предложить ему направить своего представителя для участия в работе по такому факту.

III. Результаты контроля

3.1. В случае выявления нарушений условий контракта, а также в случае выявления факта (фактов) не привлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, заказчик осуществляет подготовку письменной претензии поставщику (подрядчику, исполнителю) об устранении нарушений условий контракта.

3.2. В претензии должен быть установлен срок для устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) нарушений

условий контракта. Такая претензия должна быть подписана заказчиком. Заказчик обязан обеспечить направление претензии поставщику (подрядчику, исполнителю).

3.3. Заказчик применяет к поставщику (подрядчику, исполнителю) меры ответственности за неисполнение условий контракта, предусмотренные таким контрактом с учетом положений статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ, а также непривлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в случае если заказчиком установлено такое требование в извещении об осуществлении закупки.

3.4. При нарушении поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта, а также непривлечения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, в случае если заказчиком установлено такое требование в извещении об осуществлении закупки заказчик вправе принять решение о расторжении контракта по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны контракта от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством, с учетом положений статьи 95 Федерального закона № 44-ФЗ.

Распоряжение Главы Тазовского района № 25-рг от 25.06.2021 года

О признании утратившим силу распоряжения Главы Тазовского района от 15 июня 2021 года № 22-рг «О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году»

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 июня 2021 года № 90-П «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 марта 2020 года № 29-ПГ», руководствуясь статьей 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Признать утратившим силу распоряжение Главы Тазовского района от 15 июня 2021 года № 22-рг «О проведении мероприятий, посвященных празднованию Дня молодежи на тер-

ритории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2021 году».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 611-п от 25.06.2021 года

Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок»

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок».

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад «Белый медвежонок» (Зи-

мина Е.Ф.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией Устава Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 596 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок»;

- постановление Администрации Тазовского района от 29 марта 2016 года № 138 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 23 ноября 2015 года № 596 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июня 2021 года № 611-п

УСТАВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Белый медвежонок»

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения муниципальных функций в целях реализации права граждан на образование, гарантии общедоступности и бесплатности дошкольного образования, обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок».

Сокращённое наименование - МБДОУ детский сад «Белый медвежонок».

Юридический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Геологоразведчиков, дом 7.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Геологоразведчиков, дом 7.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение.

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия Учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования осуществляет Администрация Тазовского района.

1.5. Юридический и фактический адрес Учредителя: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Ленина, дом 11.

Регулирование, координацию и контроль деятельности Учреждения осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент), являющийся главным распорядителем бюджетных средств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс и (или) бюджетную смету, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования и иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.8. Информационная открытость Учреждения:

1.8.1. Учреждение формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию об его деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

1.8.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Учреждения, об Учредителе, о месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Учреждения;

в) о реализуемых образовательных программах с указанием учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, предусмотренных соответствующей образовательной программой;

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджете-

та Тазовского района (далее - местный бюджет) и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о языках образования;

е) о федеральных государственных образовательных стандартах, об образовательных стандартах (при их наличии);

ж) о руководителе Учреждения, его заместителях;

з) о персональном составе педагогических работников Учреждения с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы;

и) о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности (в том числе о наличии оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения практических занятий, библиотек, объектов спорта, средств обучения и воспитания, об условиях питания и охраны здоровья обучающихся, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, об электронных образовательных ресурсах, к которым обеспечивается доступ обучающихся);

к) об объеме образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, местного бюджета, по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

2) копий:

а) Устава Учреждения;

б) лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);

в) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы Учреждения;

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

3) отчета о результатах самообследования. Показатели деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию, и порядок его проведения устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

4) документа о порядке оказания платных образовательных услуг, в том числе образца договора об оказании платных образовательных услуг, документа об утверждении стоимости обучения по каждой образовательной программе;

5) документа об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в Учреждении.

6) предписаний органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) в сфере образования, отчетов об исполнении таких предписаний;

7) иной информации, которая размещается, публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Информация и документы, указанные в подпункте 1.8.2 пункте 1.8 настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и обновления информации в Учреждении, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.10. В Учреждении не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.11. К компетенции Учреждения в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

2) материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами;

3) предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

4) установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено федеральным законодательством, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Учреждения;

8) прием обучающихся в Учреждение;

9) индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ и поощрений обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах и поощрениях на бумажных и (или) электронных носителях;

10) использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий, электронного обучения;

11) проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

12) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Учреждения;

13) создание условий для занятия обучающимися физической культурой и спортом;

14) организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров;

15) обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет»;

16) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Учреждения. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Учреждение и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

II. Предмет, цели, виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является реализация разработанной и принятой в Учреждении основной общеобразовательной программы - образовательной программы дошкольного образования и иных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр, уход за воспитанниками.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;

- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования.

2.3. Виды деятельности Учреждения:

Основной вид деятельности Учреждения:

- реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

Иные виды деятельности Учреждения:

- осуществление присмотра и ухода за детьми, включающего в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- реализация дополнительных общеобразовательных и общеразвивающих программ в Учреждении;

- оказание платных услуг.

2.3.1. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов.

2.4. За присмотр и уход за ребенком с родителями (законных представителей) взимается плата (далее - родительская плата), порядок платы, её размер определяются Учредителем и устанавливаются нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Тазовский район.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципальными заданиями, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

III. Основные характеристики организации образовательного процесса Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

2) создает безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников, работников Учреждения;

3) соблюдает права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, работников Учреждения.

3.2. Содержание образовательного процесса в Учреждении определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой им самостоятельно в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3.3. Образовательные программы дошкольного образования, реализуемые в Учреждении, направлены на разностороннее развитие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, в том числе достижение детьми дошкольного возраста уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования, на основе индивидуального подхода к детям дошкольного возраста и специфических для детей дошкольного возраста видов деятельности. Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Образование воспитанников с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных классах, группах или в отдельных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

В целях получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами в штатное расписание Учреждения вводятся штатные единицы специали-

стов, которые соответствуют квалификационным требованиям с учетом особых образовательных потребностей конкретной категории обучающихся (учитель-дефектолог, воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, тьютор или ассистент).

3.4. Воспитание и обучение детей в Учреждении ведется на русском языке. В образовательных организациях образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность может осуществляться на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

3.5. Образование может быть получено на иностранном языке в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

3.6. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в Учреждении осуществляется в группах.

Группы могут иметь общеразвивающую, оздоровительную, компенсирующую или комбинированную направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Группы оздоровительной направленности создаются для детей с туберкулезной интоксикацией, часто болеющих детей и других категорий детей, нуждающихся в длительном лечении и проведении для них необходимого комплекса специальных лечебно-оздоровительных мероприятий. В группах оздоровительной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования, а также комплекс санитарно-гигиенических, лечебно-оздоровительных и профилактических мероприятий и процедур.

В группах комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В образовательной организации могут быть организованы также:

- группы детей раннего возраста без реализации образовательной программы дошкольного образования, обеспечивающие развитие, присмотр, уход и оздоровление воспитанников в возрасте от 2 месяцев до 3 лет;

- группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования для воспитанников в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

В группах по присмотру и уходу обеспечивается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь любую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

- кочевые дошкольные группы для обеспечения качественного и непрерывного образования детей коренных малочисленных народов Севера;

В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.7. Продолжительность обучения детей в каждой возрастной

группе составляет один учебный год (с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года).

3.8. Регулирование организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Учреждение может предоставлять дополнительные платные услуги. Учреждение вправе осуществлять указанную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

3.10. Организация оказания первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждения осуществляется органами исполнительной власти в сфере здравоохранения. Первичная медико-санитарная помощь оказывается обучающимся медицинскими организациями в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья. Оказание первичной медико-санитарной помощи обучающимся в Учреждении, осуществляется в образовательной организации либо, в случаях установленных органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, в медицинской организации. При оказании первичной медико-санитарной помощи обучающимся Учреждение обязано предоставить безвозмездно медицинской организации помещение, соответствующее условиям и требованиям для оказания указанной помощи.

3.11. Учреждение, при реализации образовательных программ создает условия для охраны здоровья обучающихся, в том числе обеспечивает:

- 1) наблюдение за состоянием здоровья обучающихся;
- 2) проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации;
- 3) соблюдение государственных санитарно-эпидемиологических правил и нормативов;
- 4) расследование и учет несчастных случаев с обучающимися

во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере здравоохранения.

3.12. Зачисление детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании документов, представляемых родителями (законными представителями) в соответствии с Порядком приема.

3.14. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании приказа заведующего Учреждением.

3.15. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

4.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреж-

дением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.4. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

Заведующий Учреждением несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной

4.6. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из местного бюджета.

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными и иными средствами через лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования и иные счета, в установленном законодательством порядке.

4.9. Учреждение представительств и филиалов не имеет.

V. Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений Учреждения

5.1. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) и педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность.

5.2. Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором, определяющим взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

5.3. Каждый воспитанник имеет право:

- на предоставление условий для получения бесплатного дошкольного образования с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья;

- на удовлетворение физиологических потребностей в пита-

нии, сне, отдыхе и др. в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;

- на удовлетворение потребности в общении;

- на развитие своих творческих способностей и интересов;

- на получение социально-педагогической и психологической помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции;

- на защиту своего достоинства;

- на защиту от всех форм психического и физического насилия.

5.4. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- выбирать до завершения получения ребенком дошкольного образования с учетом мнения ребенка, а также с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (при их наличии) формы получения образования и формы обучения, организации, осуществляющие образовательную деятельность, язык, языки образования;

- дать ребенку дошкольное образование в семье. Ребенок, получающий образование в семье, по решению его родителей (законных представителей) с учетом его мнения, на любом этапе обучения вправе продолжить образование в Учреждении;

- знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими деятельность Учреждения и осуществление образовательной деятельности в Учреждении;

- знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями в Учреждении;

- защищать права и законные интересы ребенка;

- получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников;

- принимать участие в управлении Учреждением в форме, определяемой Уставом Учреждения;

- присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;

- выполнять условия Договора с Учреждением.

5.5. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников определяются Договором, заключенным с Учреждением.

5.6. В целях защиты своих прав родители (законные представители) воспитанников самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Учреждением обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

- использовать незапрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- обеспечить получение детьми дошкольного образования;

- соблюдать правила внутреннего распорядка Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий воспитанников, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и воспитанником и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

- уважать честь и достоинство воспитанников и работников

Учреждения.

5.8. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, Договором, заключенным с Учреждением.

5.9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами, родители (законные представители) воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.10. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

- право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Учреждения;

- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

5.11. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством

Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.12. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с воспитанниками, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с воспитанниками. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом Учреждения, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.13. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.14. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных учреждений, устанавливаются законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.15. Педагогические работники обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

- развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития воспи-

танников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка.

5.16. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения воспитанникам недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.17. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных пунктом 5.15 настоящего Устава, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.18. Работники Учреждения имеют право:

- на участие в управлении Учреждением;
- на защиту профессиональной чести и достоинства;
- на заключение коллективного договора между работниками и администрацией Учреждения;
- на ознакомление с положениями, распоряжениями и приказами, имеющими непосредственное отношение к трудовой деятельности работника;
- рассматривать изменения и дополнения в Устав Учреждения на Общем собрании трудового коллектива.

5.19. Работники Учреждения обязаны:

- выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, внутренними локальными актами, утвержденными в установленном порядке, должностными инструкциями.

5.20. Порядок комплектования Учреждения работниками. Порядок комплектования Учреждения работниками регламентируется настоящим Уставом. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации.

На педагогическую работу в Учреждение принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую квалификационным требованиям по должности и получившей специальной, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

5.21. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой

свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

5.22. В Учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции. Права, обязанности и ответственность данных работников Учреждения устанавливаются законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Учреждения, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

Право на замещение вышеуказанных должностей имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.23. Трудовые отношения с работниками Учреждения, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Учреждения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, могут быть прекращены по инициативе администрации Учреждения в случаях:

- повторного в течение года грубого нарушения Устава Учреждения;
- применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, в случае если виновность работника будет доказана в предусмотренном федеральным законом порядке и установлена вступившим в законную силу приговором суда;
- появления на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

5.24. К грубым нарушениям работниками Устава Учреждения относятся:

- несоблюдение норм профессиональной этики;
- принятие мер по охране жизни и здоровья обучающихся;
- действия или высказывания, ведущие к нарушению морально-психологического климата в коллективе Учреждения;
- отказ или несвоевременное прохождение планового медицинского осмотра.

5.25. Дисциплинарное расследование нарушений работником Учреждения норм профессионального поведения проводится администрацией Учреждения. Расследование может быть проведено по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме, а также по фактам, обнаруженным на момент проверки. Копия жалобы должна быть вручена работнику, нарушившему нормы профессионального поведения.

5.26. Нарушением норм профессионального поведения педагогического работника является:

- проявление грубости, нетактичности в общении с воспитанниками и работниками Учреждения;
- нанесение оскорблений воспитанникам и работникам Учреждения, в том числе в форме, унижающей их человеческое достоинство;
- применение физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника;
- нарушение норм общественной морали и нравственности;
- распространение сведений, порочащих честь и достоинство работников и воспитанников Учреждения, а также подрывающих деловую репутацию Учреждения.

VI. Структура и компетенция органов управления

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на

основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

6.2. Единоначальным исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (заведующий), который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

6.3. В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся: Управляющий Совет, Педагогический совет, Общее собрание коллектива работников Учреждения, Общее родительское собрание и Родительский комитет.

Органы самоуправления действуют на основании настоящего Устава и положений об органах самоуправления Учреждения.

6.4. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- финансирование и осуществление материально-технического обеспечения Учреждения в пределах средств, предусмотренных на эти цели муниципальным бюджетом на соответствующий год;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

- осуществления контроля за исполнением муниципального задания;

- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;

- назначение и освобождение от должности заведующего Учреждением;

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение ее типа;

- осуществление полномочий собственника имущества, закрепляемого за Учреждением;

- закрепление за Учреждением на праве оперативного управления имущества, находящегося в муниципальной собственности;

- осуществление контроля за сохранностью, целевым и эффективным использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

- изъятие муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, Уставом Учреждения;

- приостановление приносящей доходы деятельности Учреждения, если она идет в ущерб образовательной деятельности, предусмотренной Уставом Учреждения до решения суда по этому вопросу;

- согласование распоряжением имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- получение информации о финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;

- установление размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) детей за присмотр и уход за детьми;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.5. Управляющий Совет (далее - Совет) является коллегиальным органом самоуправления, действующим на основании настоящего Устава и Положения об Управляющем Совете.

Совет состоит из избираемых членом, представляющих родителей (законных представителей), работников Учреждения. В состав Совета также входят: заведующий Учреждением (по должности) и председатель профсоюзного комитета Учреждения, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Учреждения. Количество членом Совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Совета выдвигаются родителями, заведующим Учреждением, Педагогическим советом, а после его формирования - членами Совета. После одобрения кандидатов общим собранием заведующий Учреждением направляет им письменное предложение войти в состав Совета. Совет избирает председателя Совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Совета определяется самим Советом. Совет имеет право приема новых, исключения из числа членом Совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе.

6.5.1. Количество членом Совета из числа родителей (законных представителей) составляет не менее 1/3 и не более 1/2 общего числа членом Совета.

Количество членом Совета из числа работников Учреждения составляет не менее 1/4 от общего числа членом Совета, в том числе председатель профсоюзного комитета.

6.5.2. Целью деятельности Совета является содействие осуществлению самоуправленческих начал, развитию инициативы коллектива Учреждения, реализации прав Учреждения в решении вопросов, связанных с организацией образовательно-воспитательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности.

6.5.3. Совет осуществляет следующие функции:

- оказывает содействие администрации Учреждения в улучшении условий труда педагогических и других работников Учреждения;

- защищает законные права и интересы участников образовательных отношений в Учреждении;

- рассматривает обращения, заявления, жалобы родителей (законных представителей) на действия (бездействия) работников Учреждения;

- принимает локальные акты, затрагивающие деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений в Учреждении;

- принимает планы (ежегодные, среднесрочные, долгосрочные) развития Учреждения;

- заслушивает информацию, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о результатах готовности детей к обучению в школе;

- заслушивает доклады, информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, по вопросам воспитания, образования воспитанников, в том числе, о проверке состояния образовательного процесса, соблюдения санитарно-гигиенического режима в Учреждении, об охране жизни и здоровья воспитанников;

- утверждает программу развития Учреждения;

- согласовывает локальный акт Учреждения, регулирующий порядок и условия стимулирования труда работников Учреждения;

- заслушивает отчеты заведующего Учреждением по итогам учебного и финансового года; в случае признания отчета неудовлетворительным, Совет вправе направить Учредителю обращение, в котором мотивирует свою оценку и вносит предложения по совершенствованию работы администрации Учреждения;

- выдвигает Учреждение, педагогических работников для участия в муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах;

- участвует в подготовке публичного (ежегодного) доклада Учреждения;

- решает иные вопросы, отнесенные к компетенции совета Положением об Управляющем Совете.

6.5.4. Решения Совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений. Решения Совета доводятся до сведения всех участников образовательных отношений Учреждения.

Решения по вопросам, которые не включены в компетенцию Совета, носят рекомендательный характер.

Решения Совета принимаются на собрании Совета, путем открытого голосования.

Собрание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 членом Совета.

Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих членом Совета.

6.5.5. Организационной формой работы Совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 3 раз в год.

6.5.6. Учредитель вправе распустить Совет, если Совет не проводит свои заседания в течение полугодия, не выполняет свои функции или принимает решения, противоречащие законодательству Российской Федерации, Уставу и иным локальным нормативным правовым актам Учреждения. В случае принятия указанного решения происходит либо новое формирование Совета по установ-

ленной процедуре, либо Учредитель принимает решение о целесообразности формирования в данном учреждении Совета на определенный срок.

6.5.7. Срок полномочий Совета 6 лет.

6.6. В целях развития и совершенствования учебно-воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников в Учреждении действует Педагогический совет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников.

6.6.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

- выбор образовательных программ для использования в Учреждении;
- обсуждение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирование образовательной деятельности Учреждения;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки кадров;
- выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- заслушивание отчетов заведующего Учреждением о создании условий для реализации образовательных программ;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений;
- согласование разработанных образовательных программ;
- выбор направлений научно-исследовательской, инновационной деятельности в сфере образования, взаимодействия ДОО с иными образовательными и научными организациями;
- совершенствование методов обучения и воспитания с учетом достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение иных вопросов, возникших в ходе педагогической деятельности.

6.6.2. Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, а также председатель Педагогического совета.

6.6.3. Председателем Педагогического совета является заведующий Учреждением.

6.6.4. Председатель Педагогического совета:

- действует от имени Педагогического совета;
- организует деятельность Педагогического совета;
- информирует членов Педагогического совета о предстоящем заседании за 5 дней;
- регистрирует поступающие в Педагогический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания Педагогического совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического совета;
- отчитывается о деятельности Педагогического совета перед Учредителем, ведет протоколы своих собраний, заседаний;
- возглавляет аттестацию педагогических работников.

6.6.5. Секретарь заседания Педагогического совета назначается председателем Педагогического совета.

6.6.6. Педагогический совет созывается в любом случае, если этого требуют интересы Учреждения, но не реже, раза в квартал. Решение, принятое в пределах компетенции Педагогического совета и не противоречащее законодательству, является обязательным для всех участников образовательного процесса.

6.6.7. Заседания Педагогического совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

6.6.8. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем Педагогического совета. Книга протоколов Педагогических советов хранится в архиве Учреждения 50 лет.

6.6.9. На заседании Педагогического совета по приглашению его председателя могут присутствовать медицинские работники, родители (законные представители) детей с правом совещательного голоса.

6.6.10. Педагогический совет действует бессрочно.

6.7. Общее собрание коллектива работников Учреждения является органом самоуправления Учреждения, в состав которого входят все работники Учреждения.

6.7.1. Полномочия Общего собрания коллектива работников Учреждения:

- определяет направления деятельности Учреждения;

- рассматривает вопросы о заключении с администрацией Учреждения коллективного договора;

- разрабатывает коллективный договор и уполномочивает Профсоюзный комитет от подписании от имени трудового коллектива;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, годового план Учреждения;

- принимает Устав Учреждения, изменения и дополнения в Устав Учреждения (с последующим внесением Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему на утверждение Учредителю);

- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- выдвигает кандидатов в состав Управляющего Совета от трудового коллектива.

6.7.2. Общее собрание коллектива Учреждения считается правомочным, если на нем присутствует более 1/2 работников Учреждения.

6.7.3. Решение Общего собрания коллектива Учреждения считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих. Решение, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации, является обязательным для всех участников образовательного процесса и трудового коллектива.

6.7.4. В состав Общего собрания коллектива Учреждения могут входить с правом совещательного голоса представители Учредителя, медицинские работники, родители (законные представители) ребенка, которые могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

6.7.5. Для ведения Общего собрания коллектива Учреждения открытым голосованием избираются его председатель и секретарь.

6.7.6. Общее собрание действует бессрочно.

6.8. Общее родительское собрание - коллегиальный орган общественного самоуправления, действующий в целях развития и совершенствования воспитательно-образовательного процесса, взаимодействия родительской общественности Учреждения.

6.8.1. В состав Общего родительского собрания входят все родители (законные представители) детей, посещающих Учреждение.

6.8.2. Решения Общего родительского собрания рассматриваются на Педагогическом совете и при необходимости на Общем собрании коллектива Учреждения.

6.8.3. Полномочиями Общего родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и Учреждения по реализации государственной политики в области дошкольного образования;

- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;

- выборы представителей в Родительский комитет из числа родителей (законных представителей).

6.8.4. Заседание Общего родительского собрания считается правомочным, если на нем присутствует не менее 51% всех членов. Решение Общего родительского собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее 51% присутствующих и является рекомендательным.

6.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения.

6.9.1. Родительский комитет избирается на Общем родительском собрании сроком на один год. Членами Родительского комитета являются родители (законные представители) детей.

6.9.2. По решению Родительского комитета в его состав могут входить: сотрудники Учреждения, представители органов местного самоуправления, а также физические лица или представители юридических лиц, сотрудничающие с Учреждением и заинтересованные в его развитии.

6.9.3. Родительский комитет представляет интересы родителей (законных представителей) и детей.

6.9.4. Родительский комитет отчитывается о своей работе перед Общим родительским собранием не реже одного раза в год.

6.9.5. Члены Родительского комитета работают на безвозмездной основе.

6.9.6. На заседании члены Родительского комитета простым большинством голосов избирают председателя Родительского комитета и секретаря Родительского комитета.

6.9.7. Заседания Родительского комитета проводятся по мере необходимости в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания Родительского комитета могут созываться также по требованию не менее половины членов

Родительского комитета.

6.9.8. Заседание Родительского комитета является правомочным, а его решения законными, если на заседании присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов Родительского комитета. Решения принимаются простым большинством голосов.

6.9.9. На заседаниях Родительского комитета ведутся протоколы, которые подписываются председателем Родительского комитета и секретарем Родительского комитета.

6.9.10. Решения Родительского комитета, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех заинтересованных лиц.

6.9.11. Родительский комитет содействует совершенствованию воспитательно-образовательного процесса и материально-технической базы Учреждения.

6.9.12. Родительский комитет имеет право вносить предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, в любые органы самоуправления, администрацию Учреждения и Учредителю, в том числе:

- по проведению проверки финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- составлению и исполнению сметы использования внебюджетных средств.

6.9.13. Родительский комитет контролирует:

- целевое использование внебюджетных средств администрацией Учреждения;
- заслушивает отчет заведующего Учреждением по финансово-хозяйственным вопросам.

6.10. Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий Учреждением, назначаемый на должность Учредителем в установленном порядке и прошедший соответствующую аттестацию.

Заведующему Учреждением совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научной и научно-методической руководства) внутри и вне Учреждения не разрешается.

6.10.1. Заведующий Учреждением вправе:

- издавать приказы, распоряжения и другие локальные акты, обязательные к исполнению работниками;

- осуществлять общее руководство (управление) всеми направлениями деятельности Учреждения в соответствии с настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, решать учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности Учреждения;

- представлять Учреждение во всех государственных, коммерческих, муниципальных и общественных органах и организациях без доверенности;

- открывать в установленном порядке лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе муниципального образования, распоряжаться имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом; подписывать документы, служащие основанием для выдачи денег, товарно-материальных и других ценностей; выдавать доверенности;

- назначать ответственных лиц за соблюдение требований охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях Учреждения;

- проводить совещания, инструктажи, занятия, иные действия со всеми работниками Учреждения и по вопросам деятельности Учреждения;

- распределять обязанности между своими заместителями, делегировать свои полномочия;

- осуществлять подбор, прием на работу и расстановку педагогических работников и обслуживающего персонала, увольнять с работы, налагать дисциплинарные взыскания и поощрять работников в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- устанавливать штатное расписание, утверждать правила внутреннего трудового распорядка, заключать от имени Учреждения гражданско-правовые договоры, в том числе договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребенка;

- заключать договоры, в том числе трудовые, за исключением сделок, возможными последствиями которых является отчужде-

ние или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению по смете.

6.10.2. Заведующий Учреждением обязан:

- создавать условия для реализации образовательных программ;

- создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, обеспечивающих жизнь и здоровье детей и работников Учреждения;

- формировать контингент детей в Учреждения;

- осуществлять прием детей и комплектование групп в соответствии с возрастом, состоянием здоровья и индивидуальными особенностями детей в порядке, установленном настоящим Уставом;

- осуществлять взаимосвязь с семьями детей, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам дошкольного образования;

- организовать в установленном порядке аттестацию работников Учреждения;

- поощрять и стимулировать творческую инициативу работников Учреждения, поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

- проводить профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости воспитанников и работников Учреждения;

- принимать совместно с органами самоуправления Учреждения меры по улучшению питания, ассортимента продуктов, созданию условий для качественного приготовления пищи в Учреждении;

- принимать меры по улучшению медицинского обслуживания и оздоровительной работы в Учреждении;

- обеспечивать проведение периодических бесплатных медицинских обследований работников Учреждения;

- осуществлять разработку, утверждение и внедрение Программ развития Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных актов и учебно-методических документов Учреждения;

- обеспечивать учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации, организовывать делопроизводство в Учреждении;

- руководить деятельностью Педагогического совета Учреждения;

- представлять на Общих собраниях коллектива Учреждения отчет о выполнении коллективного договора, о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по оздоровлению воспитанников и работников Учреждения, улучшению условий образовательного процесса, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;

- обеспечивать исполнение обязательных предписаний (указаний) государственных и муниципальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, государственных надзорных органов;

- проходить не реже одного раза в пять лет аттестацию на подтверждение или повышение степени своей квалификации и соответствие занимаемой должности;

- распределять учебную нагрузку, устанавливать должностные оклады работников Учреждения согласно действующему законодательству, а также определять виды надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направленных на оплату труда в соответствии с действующими правовыми актами;

- утверждать должностные инструкции работников, инструкции по технике безопасности, иные локальные акты Учреждения;

- приостанавливать решения органов самоуправления Учреждения, принятые с нарушением установленной компетенции, действующего законодательства и настоящего Устава;

- осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.10.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за:

- невыполнение прав и обязанностей, отнесенных к его компетенции;

- реализацию не в полном объеме образовательных программ;

- жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного и воспитательного процесса;

- нецелевое использование бюджетных средств;

- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Заведующий Учреждением несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за свою деятельность в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и настоящим Уставом.

6.10.4. В период временного отсутствия заведующего Учреждением, его обязанности исполняются заместителем заведующего.

VII. Реорганизация и ликвидация Учреждения

7.1. Прекращение деятельности Учреждения производится путем его реорганизации или ликвидации в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании и нормативными правовыми актами муниципального образования.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

- по решению Учредителя;

- по решению суда, в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Учредитель, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с законом.

7.3. Учредитель в случае принятия решения о ликвидации Учреждения назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.4. При ликвидации Учреждения ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования в соответствии с настоящим Уставом.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов Учреждения

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. Локальные акты не должны противоречить законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальным правовым актам, настоящему Уставу.

8.3. Учреждение принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема воспитанников, режим занятий воспитанников, формы, периодич-

ность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и воспитанниками и (или) родителями (законными представителями) воспитанников.

8.4. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права воспитанников и работников Учреждения, учитывается мнение советов родителей, представительных органов воспитанников, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

8.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

8.6. В соответствии с настоящим Уставом локальные нормативные акты по соответствующим направлениям деятельности принимаются (утверждаются) руководителем Учреждения либо коллегиальным органом управления, созданным в Учреждении, большинством голосов присутствующих на заседании, при открытом голосовании и оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем коллегиального органа управления.

8.7. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает руководитель Учреждения или лицо его заменяющее.

Работники Учреждения могут выступать с инициативой разработки и принятия локального нормативного акта, при выявлении в ходе работы неурегулированных вопросов.

Руководитель, заместитель руководителя Учреждения, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления, либо разработать проект самостоятельно.

8.8. Локальные нормативные акты действительны до изменения требований действующего законодательства, а равно иных условий, влекущих изменение, дополнение либо отмену закрепленных в них положений.

8.9. Представительный орган не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет заявителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

8.10. Датой принятия локального нормативного акта считается дата его утверждения, нанесенная утверждающим его должностным лицом на грифе утверждения.

8.11. Локальные нормативные акты вступают в силу с даты утверждения, если иное не указано в самом нормативном акте, приобретают обязательный характер для всех участников, на которых они распространяются.

8.12. Иные вопросы разработки и принятия локальных нормативных актов могут быть регламентированы соответствующим положением, принятым в Учреждении.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу момента государственной регистрации в установленном порядке.

И.о. главного редактора
Е.Л. ЛИХАНОВА

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.