

# Заполярье

№ 55 | ВТОРНИК | 17 августа 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 747-п от 09.08.2021 года

**Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года N 1144-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения» (приложение № 6(6)), руководствуясь Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 мая 2017 года № 571 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативам, управляющим организациям, осуществляющим управление многоквартирными домами для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования Тазовский район»

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

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Советское Заполярье».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Тазовского района.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 09 августа 2021 года № 747-п

## ПОРЯДОК

**предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта**

### I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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 предоставле-

ние субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года N 1144-П «Об утверждении государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Энергоэффективность и развитие энергетики, обеспечение качественными жилищно-коммунальными услугами населения» (приложение № 6(6)) и определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- порядок и критерии отбора получателей субсидии

- условия и порядок предоставления субсидий;
- требования к отчетности;
- требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. В целях реализации Порядка используются следующие понятия:

капитальный ремонт многоквартирного дома - проведение и (или) оказание услуг и (или) работ по устранению неисправностей и изношенности общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, в том числе по его восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик общего имущества в многоквартирном доме и обеспечения безопасности проживания граждан в многоквартирном доме;

субсидия - бюджетные средства, направленные из бюджета Тазовского района получателю субсидии для возмещения затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район), не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта;

Уполномоченный орган - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

получатель субсидии - товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные кооперативы или иные специализированные потребительские кооперативы, управляющие организации, обратившиеся с заявкой на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район (далее - получатель субсидии);

соглашение о предоставлении субсидии - соглашение, заключенное между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон (далее - соглашение);

график производства работ - график, прилагаемый к договору подряда, регламентирующий сроки, продолжительность выполнения работ по капитальному ремонту;

адресная программа капитального ремонта - адресный перечень многоквартирных домов, не включенных в региональную программу капитального ремонта, в отношении общего имущества которых планируется проведение капитального ремонта, с указанием вида и объемов работ и источников их финансирования;

учреждение - государственное казенное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление по контролю за техническим состоянием, энергосбережением и энергоэффективностью зданий и сооружений»;

автономное учреждение - автономное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Управление государственной экспертизы проектной документации»;

эффективность использования субсидии - улучшение эксплуатационных характеристик общего имущества после проведения капитального ремонта многоквартирного дома и введение его в соответствие требованиям, указанным в разделе II постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» и СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Привлечение управляющей организацией подрядных организаций (исполнителей работ) для оказания услуг и (или) вы-

полнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 506-П «Об утверждении Порядка отбора подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Порядок отбора).

Нормативы расходов заказчика на осуществление строительного контроля при капитальном ремонте общего имущества в многоквартирном доме определяются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».

Сметная документация подлежит проверке на соответствие с требованиями нормирования и ценообразования.

По окончании проведения капитального ремонта лицо, осуществляющее управление многоквартирным домом, обеспечивает внесение изменений в техническую документацию многоквартирного дома.

1.3. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, связанных с выполнением работ и (или) оказанием услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район в рамках муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидии.

1.5. Согласование технического задания на достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома, планируемого к включению в адресную программу капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, обеспечивает уполномоченный орган.

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

1.7. Сведения о субсидии размещаются уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (с момента реализации технической возможности).

## II. Порядок и критерии отбора получателей субсидии

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 критериям и условиям отбора, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

В целях проведения отбора претендентов получателей субсидии из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта (далее - отбор), уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора получателей субсидий.

2.2. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (с момента реализации технической возможности), а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее чем за 1 день до дня начала приема заявок на участие в отборе, с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окон-

чания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

- целей предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка;

- адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

- порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2.1. Результатом предоставления субсидии является отношение количества фактически отремонтированных многоквартирных домов к запланированному количеству.

2.3. Критериями и условиями отбора товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, управляющих организаций, имеющих право на получение субсидии, являются:

- наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории муниципального округа Тазовский район;

- наличие протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо копия протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

- наличие лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

- наличие выписки из реестра лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.4. Требования к участникам отбора:

Участник отбора должен соответствовать на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим критериям:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район;

- участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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

- участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Участниками отбора представляются следующие документы:

Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес уполномоченного органа заявление на участие в отборе по предоставлению субсидии, и прилагаемые к нему документы (далее - заявление) на адрес электронной почты ogts1@mail.ru, или представляет документы по адресу: п. Тазовский, ул. Геофизиков 1Б, кабинет 5; контактный телефон 2-03-89;

2.5.1. заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и прилагаемые к нему документы (далее - заявление);

- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

- справка, подписанная руководителем или уполномоченным лицом, с представлением документов, подтверждающих полномочия указанного лица, и главным бухгалтером (при наличии), подтверждающая соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего раздела;

- копии учредительных документов;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

- документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- уведомление об открытии расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- плановый размер субсидии на возмещение затрат в соответствии с краткосрочным планом реализации региональной программой капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район;

- сметная документация, проверенная автономным учреждением.

2.6. Предложения (заявки) подаются участниками отбора в письменной форме, которые содержат согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора

предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.7. Каждый участник отбора может подать одно предложение (заявку), пока оно не рассмотрено в соответствии с настоящим разделом, и по нему не принято решение.

2.8. Предложения (заявки) участников отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, созданной уполномоченным органом до начала проведения отбора (далее – Комиссия). Уполномоченный орган определяет состав Комиссии, включая председателя и секретаря комиссии, и порядок ее работы. В состав Комиссии включаются также члены общественных советов.

2.9. Участник отбора, подавший предложение (заявку) заявку на участие в отборе, вправе изменить или отозвать заявку на участие в отборе с соблюдением требований, установленных настоящим разделом.

2.10. Предложение (заявка) на участие в предварительном отборе может быть изменено или отозвано до даты и времени окончания срока подачи заявок.

2.11. Каждое предложение (заявка) на участие в отборе, поступившее в срок, указанный в объявлении, регистрируется уполномоченным органом с присвоением порядкового номера.

2.12. В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 и более заявок на участие в отборе при условии, что поданные ранее заявки на участие в отборе таким участником не отозваны, все заявки на участие в отборе такого участника возвращаются.

2.13. Участник отбора вправе направить в письменной форме уполномоченному органу запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса уполномоченный орган направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к уполномоченному органу не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

2.14. Комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела и представления перечня документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела.

2.15. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок), являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.16. На основании результатов рассмотрения заявок на участие в отборе Комиссия принимает решение об определении победителя отбора или отклонении предложения (заявки) участника отбора по основаниям, предусмотренным пунктом 2.15 настоящего раздела.

2.17. Срок рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора заявку не может превышать 7 рабочих дней с даты окончания приема предложений (заявок) участников отбора.

2.18. В случае если после окончания срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся.

2.19. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки на участие в отборе и участник отбора, подавший такую заявку, соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, то такому участнику отбора уполномоченным органом передается проект соглашения о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней с даты

подписания протокола Комиссии.

2.20. В случае если несколько участников отбора соответствуют установленным требованиям в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела и ими представлен перечень документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела, победителем отбора признается участник отбора, подавший первым заявку на участие в отборе.

2.21. Комиссия оформляет протокол рассмотрения заявок на участие в отборе, который подписывается присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания рассмотрения заявок на участие в отборе.

2.22. На следующий рабочий день за днем определения победителя отбора на едином портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения предложений (заявок), включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок на участие в отборе передает победителю отбора проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.24. Участник отбора признанный в соответствии с решением комиссии победителем отбора, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.19 настоящего Порядка в течение 3 рабочих дней с даты получения проекта соглашения о предоставлении субсидии, предоставляет уполномоченному органу документы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Порядка, и подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии.

2.25. В случае если победитель отбора в срок, предусмотренный пунктом 2.24 настоящего раздела, не представил уполномоченному органу подписанный им проект соглашения о предоставлении субсидии, он признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.26. Победитель отбора принимает на себя обязательства получателя субсидии в соответствии с настоящим разделом и условиями соглашения о предоставлении субсидии.

2.27. Для формирования перечня многоквартирных домов с целью участия в адресной программе капитального ремонта уполномоченный орган представляет в адрес департамента государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа до 15 марта текущего года следующие документы:

- отчет о реализации адресной программы капитального ремонта, по формам согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- положительное заключение автономного учреждения о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта по каждому многоквартирному дому в случае включения в адресную программу капитального ремонта строительно-монтажных работ;
- заключение учреждения по обследованию технического состояния несущих, ограждающих конструкций о соответствии строительным, техническим и иным требованиям законодательства Российской Федерации по каждому многоквартирному дому, полученное не ранее 1 января года, предшествующего году предоставления субсидии;
- в случае превышения стоимости работ (услуг) по капитальному ремонту многоквартирных домов над предельной стоимостью соответствующее решение собственников помещений многоквартирного дома по оплате разницы в стоимости за счет средств собственников либо решение управляющей организации по оплате разницы за счет средств указанной организации или гарантийное письмо, подписанное главой (администра-

ции) муниципального образования, по оплате разницы за счет средств местного бюджета.

2.28. Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, финансируемых за счет средств государственной поддержки капитального ремонта, установлен приложением № 6 к настоящему Порядку.

### III. Порядок и условия предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, условия и порядок заключения между Уполномоченным органом и получателем субсидии. 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.

В случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласуются новые условия соглашения или соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней рассматривает предоставленные документы согласно пункту 2.5 раздела II и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- наличие неустранимых финансовых нарушений по использованию ранее предоставленной субсидии, выявленных по результатам проверки уполномоченным органом предоставляемого финансового отчета об использовании субсидии, а также по результатам контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального финансового контроля на момент обращения об оказании финансовой поддержки;

- недостоверность представленной информации.

3.4. Предоставление субсидии осуществляется после заключения соглашения о предоставлении субсидии.

3.5. Результатом предоставления субсидии является отношение количества фактически отремонтированных многоквартирных домов к запланированному количеству.

3.6. Размер субсидии определяется и подтверждается сметными расчетами, получившими положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта на выполнение работ, услуг в соответствии с адресной программой капитального ремонта.

Ежемесячно не позднее последних 3 рабочих дней текущего месяца предоставляет в уполномоченный орган заявку на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявка на предоставление субсидии может быть подана на сумму потребности средств на выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.

3.7. Заявка подается вместе с приложением копий следующих документов (заверенных в установленном порядке):

3.7.1. Приказ о создании комиссии по отбору подрядных организаций и организаций, осуществляющих строительный контроль, для выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии с Порядком отбора;

3.7.2. Протокол оценки и сопоставления конкурсных заявок по отбору подрядных организаций (исполнителей работ);

3.7.3. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о выборе способа управления многоквартирным домом путем управления товариществом собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным кооперативом или управляющей организацией либо копия протокола о выборе управляющей организации по результатам открытого конкурса, проведенного в порядке, установленном постановлением Пра-

вительства Российской Федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

3.7.4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме:

- о проведении капитального ремонта многоквартирного дома;

- об утверждении перечня услуг и (или) работ по капитальному ремонту;

- о стоимости капитального ремонта и о долевом софинансировании капитального ремонта многоквартирного дома за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме в размере не менее 5% от общей стоимости капитального ремонта многоквартирного дома (за исключением работ, указанных в пункте 6 приложения № 3 к настоящему Порядку);

- о выборе (утверждении) уполномоченного лица на подписание актов выполненных работ и участие в приемке дома в эксплуатацию после капитального ремонта;

3.7.5. Договор подряда на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирных домов с графиками производства работ (форма графика производства работ - приложение № 5 к настоящему Порядку) и сметной документацией отдельно по каждому виду работ капитального ремонта, заключенный не позднее 1 июня текущего года, и (или) договор на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества (в случае проведения работ по разработке проектной документации) с приложением сметного расчета стоимости проектных работ и договора на проведение проверки на достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта.

3.7.6. Отчет о ходе финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - отчет) предоставляется ежемесячно, не позднее последних 3 рабочих дней текущего месяца, вместе со второй и последующими заявками на получение субсидии;

3.7.7. Договор на осуществление функций строительного контроля;

3.7.8. Договор управления многоквартирным домом;

3.7.9. Справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3);

3.7.10. Акты о приемке выполненных работ (по форме КС-2).

Такие акты должны быть подписаны получателем субсидии, органом строительного контроля, представителем собственников помещений в многоквартирном доме, выбранным решением общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, и ответственным должностным лицом уполномоченного органа.

Последняя заявка на получение субсидии подается не позднее 5 ноября текущего финансового года.

3.8. Заявки получателей субсидии подлежат обязательной регистрации уполномоченным органом в день их поступления.

3.9. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней после поступления заявки проводит анализ состава и оформления представленных документов, прилагаемых к заявке.

3.9.1. В случае отсутствия замечаний уполномоченный орган не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет перечисление субсидии путем перечисления денежных средств в установленном порядке на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. В случае выявления нарушений или несоответствия в предоставленных документах уполномоченный орган принимает решение об отказе либо приостановлении перечисления субсидии и в письменном виде уведомляет получателя субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня обнаружения нарушений с указанием причин.

Выявленные нарушения подлежат устранению в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления о приостановлении перечисления субсидий.

После внесения изменений и устранения замечаний полу-

читель направляет в уполномоченный орган доработанные документы для повторного рассмотрения.

Повторно представленные документы рассматриваются в течение 2 рабочих дней.

3.11. Перечисление субсидии возобновляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем рассмотрения Уполномоченным органом документов, подтверждающих устранение получателем субсидии выявленных нарушений.

3.12. Уполномоченный орган обязан после заключения Соглашения приостановить перечисление субсидии в следующих случаях:

- выявление фактов вступления в законную силу решения суда о признании недействительным решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме в части вопросов организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме;

- вступление в законную силу решения суда о признании договора подряда на выполнение работ по капитальному ремонту, строительному контролю недействительным;

- представление заявки, а также документов, прилагаемых к заявке, содержащих недостоверную информацию;

- существенное нарушение объема и качества произведенных работ, не обеспечивающих восстановление нормативных технических характеристик элементов общего имущества многоквартирного дома и (или) приводящих к возникновению угрозы причинения вреда жизни, здоровью, имуществу граждан и юридических лиц, подтвержденных заключением (актом, актом проверки) органа, уполномоченного на осуществление государственного жилищного надзора, и (или) заключением эксперта (экспертной организации);

- размер субсидии, указанный в заявке, превышает сумму, предусмотренную соглашением;

- нарушение получателями субсидий сроков предоставления информации и отчетности;

- невыполнение условий, требований, указанных в настоящем Порядке.

3.13. Субсидии должны быть использованы получателями субсидии на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район, при условии:

- выполнения требований адресной программы по проведению капитального ремонта;

- наличия положительного заключения автономного учреждения о достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта по каждому многоквартирному дому в случае включения в адресную программу капитального ремонта строительно-монтажных работ;

- наличия акта приема-передачи исполнительной документации лицу, осуществляющему управление многоквартирным домом;

- наличия протокола осмотра законченного капитальным ремонтом объекта комиссией, созданной получателем субсидии с участием представителя уполномоченного органа, собственников помещений в многоквартирном доме (в случае если капитальный ремонт проводится на основании решения собственников помещений в этом многоквартирном доме), лица, осуществляющего управление многоквартирным домом;

- внесения получателем субсидии изменений в техническую документацию многоквартирного дома по окончании проведения капитального ремонта;

- оплаты получателем субсидии доли финансирования собственника помещения многоквартирного дома в случае, если у такого собственника право собственности возникло в соответствии с договором приватизации жилого помещения, заключенного с органами местного самоуправления и на момент приватизации общее имущество многоквартирного дома требовало капитального ремонта;

- наличия в соглашении с получателем субсидии информации о стоимости работ и (или) услуг на проведение капитального ремонта многоквартирного дома согласно разбивке по следующим договорам:

- а) договор на выполнение работ по капитальному ремонту многоквартирного дома;

- б) договор на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту в многоквартирном доме;

- в) договор строительного контроля за проведением капитального ремонта многоквартирного дома;

- г) договор на проведение проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта;

- д) о размере финансирования расходов капитального ремонта собственниками помещений;

- завершения строительно-монтажных работ до 1 октября текущего года.

3.14. По соглашению между получателем субсидии, управляющей организацией и подрядной организацией (исполнителем работ), заключенному в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, получатель субсидии вправе направить субсидию подрядной организации (исполнителю работ).

3.15. В случае образования экономии субсидии могут быть перераспределены между получателями субсидий, имеющим подтвержденную дополнительную потребность в субсидии, на сумму образовавшейся экономии в пределах общего объема средств, предусмотренных в бюджете Тазовского района на соответствующий финансовый год на указанные цели.

Изменение перечня многоквартирных домов и субсидий, возникающих в результате реализации мероприятий, утверждаются постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, путем внесения изменений в адресную программу капитального ремонта.

В случае если по результатам отбора стоимость работ по капитальному ремонту подлежит уменьшению, то пропорционально уменьшается доля расходов, осуществляемая за счет субсидий, предусмотренных адресной программой капитального ремонта.

3.16. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты (недополученные доходы) являются:

- договор на осуществление функций строительного контроля;

- договор управления многоквартирным домом;

- справки о стоимости выполненных работ и затрат (по форме КС-3);

- акты о приемке выполненных работ (по форме КС-2).

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Отчетность предоставляется получателем субсидии в уполномоченный орган в порядке, в сроки и по формам в соответствии с требованиями подпункта 3.7.6 настоящего Порядка.

4.2. В соглашении о предоставлении субсидии Уполномоченный орган вправе установить требование о предоставлении дополнительной отчетности в форме в соответствии с приложениями № 3, 6 к настоящему Порядку.

4.3. Уполномоченный орган устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии показатели результативности использования субсидии и иные показатели (при необходимости). Показателем результативности является отношение количества фактически отремонтированных многоквартирных домов к запланированному количеству.

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

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием средств муниципального округа, предо-

ставляемых получателям субсидии, путем проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.4. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование средств, полноту и достоверность предоставляемых в адрес уполномоченного органа документов (сведений, информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

5.5. В случае несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, установленных настоящим Порядком или заключенного соглашения, уполномоченный орган приостанавливает выплату субсидии до момента устранения нарушений.

5.6. Остатки субсидии, не использованные получателями субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального округа в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.7. Субсидия подлежит возврату в случае не достижения показателей результативности использования субсидии, устанавливаемых уполномоченным органом в соглашении, в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка.

В случае установления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, получатель суб-

сидии обязан вернуть сумму субсидии, рассчитанной по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i))$ , где:

$V_{\text{возврата}}$  - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$  - полученная сумма субсидии;

$T_i$  - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

$S_i$  - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии.

5.8. В случае установления факта нецелевого использования субсидии, получатели субсидии в течение 10 дней с момента получения требования уполномоченного органа обязаны вернуть в бюджет Тазовского района финансовые средства, израсходованные не по целевому назначению.

5.9. При отказе от добровольного возврата субсидии, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Получатели субсидии обязаны своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

**Приложение № 1**  
**к Порядку предоставления и расходования субсидий**  
**из бюджета Тазовского района на реализацию мероприятий**  
**по капитальному ремонту общего имущества**  
**в многоквартирных домах, не подлежащих включению**  
**в региональную программу капитального ремонта**

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

Начальнику управления  
коммуникаций, строительства  
и жилищной политики  
Администрации Тазовского района

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета**  
**Тазовского района организациям в целях финансового**  
**обеспечения затрат, связанных с выполнением работ**  
**по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных**  
**домах, не подлежащих включению в региональную**  
**программу капитального ремонта**

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

ИНН \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) \_\_\_\_\_

Серия и номер документа, удостоверяющего личность; (для индивидуальных предпринимателей, с предоставлением копии документа) \_\_\_\_\_

Регистрационный номер работодателя (ПФР) \_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Номер телефона/факса: \_\_\_\_\_

Место государственной регистрации (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Контактное лицо: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район

в сумме \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

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

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район;

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

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

- не получает средства из местного бюджета на основании муниципальных правовых актов на выполнение работ и (или) оказание услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район.

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

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

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

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Приложение № 2  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии из бюджета Тазовского района  
на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению  
в региональную программу капитального ремонта**

Утверждаю:  
Руководитель уполномоченного органа

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

**ЗАЯВКА  
на предоставление субсидии**

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_

(период)

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (адрес МКД)	Потребность в субсидии, руб.		Согласованная сумма субсидии, руб. (заполняется уполномоченным органом)
		потребность в финансировании (руб./месяц)	из них в виде аванса (руб.)	
1	2	3	4	5
	<b>ИТОГО</b>			

Руководитель (получатель субсидии) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер получателя субсидий \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Дата отправления \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заполняется Уполномоченным органом:

Дата получения \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Размер финансирования подтверждаю:

Специалист ПЭС:

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

Специалист, ответственный за реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества многоквартирных домов:

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

Принят к оплате отделом бухгалтерского учета и отчетности

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности:

\_\_\_\_\_ (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии из бюджета Тазовского района  
на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению  
в региональную программу капитального ремонта**

**ОТЧЕТ  
о ходе финансирования работ по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах  
по состоянию на 202\_\_ год**

N т/п		Адрес МКД		Стоимость капитального ремонта (всего) (руб.)		ремонт фундамента МКД		ремонт подвальных помещений, относящихся к общему имуществу в МКД		ремонт крыши		ремонт фасада		ремонт или замена лифтового оборудования, признанного непригодным для эксплуатации, ремонт лифтовых шахт		ремонт пандусов, обеспечивающих доступ маломобильных групп населения в помещения общего пользования в МКД		ремонт внутридомовых инженерных систем/установка коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов		услуги по строительному контролю		разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в МКД в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, и разработка сметы		проведение государственной экспертизы проекта, историко-культурной экспертизы в отношении МКД, признанных официально памятниками архитектуры				
кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	

Исполнитель \_\_\_\_\_  
телефон исполнителя \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии  
из бюджета Тазовского района  
на реализацию мероприятий  
по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах,  
не подлежащих включению  
в региональную программу  
капитального ремонта  
Форма 1

ОТЧЕТ  
о реализации адресной программы капитального ремонта

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее - МКД)	год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД всего	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования		Количество зарегистрированных жителей	Вид ремонта	Стоимость капитального ремонта (руб.)				Удельная стоимость капитального ремонта (руб./кв. м общей площади МКД, за исключением мест общего пользования)	Пределная стоимость капитального ремонта (руб./кв. м общей площади помещений в МКД)	
		Ввода в эксплуатацию	Завершения последнего капитального ремонта					Всего	В том числе принадлежащих муниципальному образованию			в том числе						
												окружного бюджета	местного бюджета	За счет средств ТСЖ, управляющих организаций либо собственников помещений в МКД всего	Из них Средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиры находящиеся в муниципальной собственности			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
ИТОГО																		

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**Описание полей для представления сведений по форме 1**

Номер графы в форме	Наименование графы	Описание
1	2	3
1.	№ п/п	указывается номер пункта по порядку. Нумерация сквозная
2.	Адрес МКД	указывается адрес в формате: населенный пункт, улица, номер дома, корпус (если имеется)
3.	Год ввода дома в эксплуатацию	указывается год ввода дома в эксплуатацию в формате ГГГГ
4.	Год завершения последнего капитального ремонта	указывается год завершения последнего комплексного капитального ремонта дома в формате ГГГГ
5.	Материал стен	указывается материал стен дома: каменные/кирпичные, панельные, блочные, смешанные, деревянные, прочие
6.	Количество этажей	указывается количество этажей в доме. При этом если дом разноэтажный, то указывается максимальное количество этажей
7.	Количество подъездов	указывается количество подъездов в доме
8.	Общая площадь МКД - всего	указывается общая площадь дома исходя из данных технического паспорта. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
9.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования - всего	указывается общая площадь помещений МКД (жилых и нежилых), за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
10.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования, в том числе принадлежащих муниципальному образованию	указывается общая площадь помещений МКД, принадлежащих муниципальному образованию, за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
11.	Количество зарегистрированных жителей	указывается количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату представления документов. Единица измерения - человек
12.	Стоимость капитального ремонта - всего	указывается стоимость капитального ремонта - всего (гр. 13 + гр. 14 + гр. 15 + гр. 17). Единица измерения - рублей
13.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств окружного бюджета	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств окружного бюджета. Единица измерения - рублей
14.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств местного бюджета	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств местного бюджета в качестве финансовой поддержки на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту МКД. Единица измерения - рублей
15.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств товариществ собственников жилья, других кооперативов, управляющих организаций либо собственников помещений в МКД	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств товариществ собственников жилья, других кооперативов, управляющих организаций либо собственников помещений в МКД. Единица измерения - рублей
16.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств товариществ собственников жилья, других кооперативов, управляющих организаций либо собственников помещений в МКД, из них средства местного бюджета на оплату доли расходов за квартиры, находящиеся в муниципальной собственности	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств местного бюджета как собственника находящихся в муниципальной собственности квартир в МКД. Единица измерения - рублей
17.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств иных источников финансирования работ	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств иных источников финансирования работ. Единица измерения - рублей
18.	Удельная стоимость капитального ремонта (руб./кв. м общей площади МКД, за исключением мест общего пользования)	указывается удельная стоимость капитального ремонта 1 кв. м общей площади помещений в МКД, за исключением мест общего пользования (гр. 12 / гр. 9). Единица измерения - рублей
19.	Пределная стоимость капитального ремонта (тыс. руб./кв. м общей площади помещений в МКД)	указывается пределная стоимость капитального ремонта тыс. руб./кв. м общей площади помещений в МКД согласно приложению № 2 к Порядку предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению в региональную программу капитального ремонта, расположенных на территории автономного округа. Единица измерения - рублей

**Описание полей для представления сведений по форме 2**

Номер графы в форме	Наименование графы	Описание
1	2	3
1.	№ п/п	указывается номер пункта по порядку. Нумерация сквозная
2.	Адрес МКД	указывается адрес в формате: населенный пункт, улица, номер дома, корпус (если имеется)
3.	Год ввода дома в эксплуатацию	указывается год ввода дома в эксплуатацию в формате ГГГГ
4.	Год завершения последнего капитального ремонта	указывается год завершения последнего комплексного капитального ремонта дома в формате ГГГГ
5.	Материал стен	указывается материал стен дома: каменные/кирпичные, панельные, блочные, смешанные, деревянные, прочие
6.	Количество этажей	указывается количество этажей в доме. При этом если дом разноэтажный, то указывается максимальное количество этажей
7.	Количество подъездов	указывается количество подъездов в доме
8.	Общая площадь МКД - всего	указывается общая площадь дома исходя из данных технического паспорта. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
9.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования - всего	указывается общая площадь помещений МКД (жилых и нежилых), за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)

10.	Площадь МКД, за исключением мест общего пользования, в том числе принадлежащих муниципальному образованию	указывается общая площадь помещений МКД, принадлежащих муниципальному образованию, за исключением мест общего пользования. Единица измерения - кв. м (до второго знака после запятой)
11.	Количество зарегистрированных жителей	указывается количество жителей, зарегистрированных в МКД на дату представления документов. Единица измерения - человек
12.	Стоимость капитального ремонта - всего	указывается стоимость капитального ремонта - всего (гр. 13 + гр. 14 + гр. 15 + гр. 17). Единица измерения - рублей
13.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств окружного бюджета	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств окружного бюджета. Единица измерения - рублей
14.	Стоимость капитального ремонта, в том числе за счет средств местного бюджета	указывается стоимость капитального ремонта, оплачиваемая за счет средств местного бюджета в качестве финансовой поддержки на оказание услуг и (или) выполнение работ по капитальному ремонту МКД. Единица измерения - рублей
15.	Мероприятия по приспособлению общего имущества в МКД, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, определяемые на основании Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в МКД утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года N 649	указывается сумма средств, планируемая на мероприятия по приспособлению общего имущества в МКД, в котором проживает инвалид. Единица измерения - рублей
16.	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения (пог. м)	указывается количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей электроснабжения. Единица измерения - пог. м
17.	Ремонт внутридомовых инженерных систем электроснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту внутридомовых инженерных систем электроснабжения. Единица измерения - рублей
18.	Установка общедомовых приборов учета потребления электроэнергии (единиц)	указывается количество устанавливаемых общедомовых приборов учета потребления электроэнергии. Единица измерения - единиц
19.	Установка общедомовых приборов учета потребления электроэнергии (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить общедомовые приборы учета потребления электроэнергии. Единица измерения - рублей
20.	Ремонт внутридомовых инженерных систем теплоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами теплоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта - количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей теплоснабжения, в случае оборудования (модернизации) - количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей теплоснабжения (___/___). Единица измерения - пог. м
21.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем теплоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем теплоснабжения. Единица измерения - рублей
22.	Установка общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии (единиц)	указывается количество устанавливаемых общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии. Единица измерения - единиц
23.	Установка общедомовых приборов учета потребления тепловой энергии (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить общедомовые приборы учета потребления тепловой энергии. Единица измерения - рублей
24.	Ремонт внутридомовых инженерных систем газоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта - количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей газоснабжения, в случае оборудования (модернизации) - количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей газоснабжения (___/___). Единица измерения - пог. м
25.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем газоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем газоснабжения. Единица измерения - рублей
26.	Установка приборов учета потребления газа (единиц)	указывается количество устанавливаемых приборов учета потребления газа. Единица измерения - единиц
27.	Установка приборов учета потребления газа (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить приборы учета потребления газа. Единица измерения - рублей
28.	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоснабжения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами водоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта - количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей водоснабжения, в случае оборудования (модернизации) - количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей водоснабжения (___/___). Единица измерения - пог. м
29.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем водоснабжения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем водоснабжения. Единица измерения - рублей
30.	Установка приборов учета потребления горячей и холодной воды (единиц)	указывается количество устанавливаемых приборов учета потребления горячей и холодной воды. Единица измерения - единиц
31.	Установка приборов учета потребления горячей и холодной воды (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется установить приборы учета потребления горячей и холодной воды. Единица измерения - рублей
32.	Ремонт внутридомовых инженерных систем водоотведения/оборудование (модернизация) внутридомовыми инженерными системами водоотведения с присоединением к существующим магистральным сетям (пог. м)	указывается через "/" в случае проведения ремонта - количество заменяемых (ремонтируемых) внутридомовых инженерных сетей водоотведения, в случае оборудования (модернизации) - количество оборудованных внутридомовых инженерных сетей водоотведения (___/___). Единица измерения - пог. м
33.	Ремонт (модернизация) внутридомовых инженерных систем водоотведения (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту либо модернизации внутридомовых инженерных систем водоотведения. Единица измерения - рублей
34.	Ремонт, модернизация или замена системы вентиляции (пог. м)	указывается ремонтируемая площадь вентиляции. Единица измерения - пог. м
35.	Ремонт, модернизация или замена системы вентиляции (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется выполнить работы по ремонту, модернизации или замене системы вентиляции. Единица измерения - рублей
36.	Услуги по строительному контролю (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется оказать услуги по строительному контролю. Единица измерения - рублей
37.	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в МКД (рублей)	указывается сумма средств, на которые планируется оказать услуги по разработке проектной документации. Единица измерения - рублей
38.	Проведение государственной экспертизы проекта, проверки на достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта	указывается сумма средств, на которые планируется оказать услуги по проведению государственной экспертизы проекта, проверки достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта. Единица измерения - рублей



**Приложение № 6  
к Порядку предоставления  
и расходования субсидии из бюджета Тазовского района  
на реализацию мероприятий по капитальному ремонту общего  
имущества в многоквартирных домах, не подлежащих включению  
в региональную программу капитального ремонта**

**ПЕРЕЧЕНЬ  
услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества  
в многоквартирном доме, финансируемых за счет средств  
государственной поддержки капитального ремонта**

1.	Ремонт фундамента многоквартирного дома	1.1. Заделка и расшивка стыков, швов, трещин отдельных элементов фундаментов. Устройство защитного слоя. 1.2. Ремонт и (или) устройство бетонной конвертовки (разуклонки проветриваемого подполья). 1.3. Ремонт, смена и (или) устранение отдельных элементов нижнего венца ростверка здания из бруса. Ремонт, усиление отдельных элементов конструкций ростверка из железобетона и металла. 1.4. Устройство и (или) замена деревянных ступей (городков) для усиления деформированных столбчатых (свайных) деревянных фундаментов без поднятия и выравнивания здания. 1.5. Устройство дренажных систем при ремонте фундамента. 1.6. Ремонт и (или) утепление перекрытия первого этажа. 1.7. Антисептирование деревянных конструкций фундаментов и подшивки цокольного перекрытия. Антикоррозийная защита металлоконструкций фундамента (ростверк, сваи)
2.	Ремонт технических этажей - подвальных помещений, помещений цокольных этажей и технических подполий, относящихся к общему имуществу в многоквартирных домах	2.1. Работы по ремонту участков стен и пола. 2.2. Работы по утеплению стен и надподвальных перекрытий подвальных помещений. 2.3. Работы по гидроизоляции стен и пола. 2.4. Работы по ремонту технических помещений с установкой металлических дверей. 2.5. Работы по ремонту продухов, подвальных окон, прямиков и наружных дверей. 2.6. Работы по герметизации проходов вводов и выпусков инженерных сетей в наружных стенах (выполняется при ремонте сетей). 2.7. Работы по устройству или ремонту отмостки. 2.8. Работы по ремонту или замене дренажной системы
3.	Утепление и (или) ремонт фасада	3.1. Работы по ремонту фасада, не требующего утепления, в том числе: 3.1.1. Ремонт штукатурки (фактурного слоя), включая архитектурный ордер. 3.1.2. Окраска по штукатурке или по фактурному слою. 3.1.3. Ремонт и восстановление герметизации горизонтальных и вертикальных стыков стеновых панелей. 3.1.4. Ремонт и восстановление со стороны фасада герметизации стыков оконных и дверных проемов мест общего пользования. 3.1.5. Окраска со стороны фасада оконных переплетов. 3.1.6. Ремонт ограждающих стен, замена отдельных элементов в стенах из бревен и (или) бруса. 3.2. Работы по ремонту фасада, требующего утепления, в том числе: 3.2.1. Ремонт и утепление ограждающих стен с последующей отделкой поверхностей, замена отдельных элементов в стенах из бревен и (или) бруса. 3.2.2. Ремонт окон и балконных дверей (в составе общего имущества) или замена на окна и двери в энергосберегающем конструктивном исполнении (оконные блоки с тройным остеклением и др.) с последующим их утеплением (герметизацией). 3.2.3. Ремонт входных наружных дверей с последующим их утеплением или замена на металлические двери в энергосберегающем конструктивном исполнении. 3.3. Общие работы по ремонту фасада, требующего и не требующего утепления, в том числе: 3.3.1. Ремонт балконов с заменой при необходимости консолей, гидроизоляцией и герметизацией с последующей окраской. 3.3.2. Усиление конструкций козырьков над входами и последними этажами с последующей отделкой поверхностей. 3.3.3. Усиление конструкций карнизных блоков с последующей отделкой поверхностей. 3.3.4. Смена оконных отливов. 3.3.5. Смена водосточных труб. 3.3.6. Ремонт и утепление наружной обшивки проветриваемого подполья здания. 3.3.7. Ремонт крылец
4.	Ремонт крыши, чердаков	4.1. Ремонт с частичной заменой стропильных ног, мауэрлатов, обрешетки сплошной и разряженной из брусков. 4.2. Антисептирование и антипирирование деревянных конструкций. 4.3. Ремонт и (или) утепление чердачного перекрытия на вентилируемой кровле. 4.4. Ремонт и (или) замена покрытий крыш. 4.5. Ремонт или замена надкровельных элементов. 4.6. Переустройство неветилируемой крыши на вентилируемую, устройство выходов на кровлю
5.	Ремонт внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, водоотведения, вентиляции	5.1. Работы по ремонту или замене инженерных систем: 5.1.1. Работы по ремонту или замене системы холодного водоснабжения, в том числе: 5.1.1.1. Ремонт или замена водомерных узлов. 5.1.1.2. Ремонт или замена разводящих магистралей и стояков. 5.1.1.3. Замена запорной арматуры, в том числе на ответвлениях от стояков в квартиру. 5.1.1.4. Ремонт или замена в комплексе оборудования повысительных насосных установок. 5.1.1.5. Ремонт или замена оборудования, трубопроводов и оснащения пожарного водопровода. 5.1.2. Работы по ремонту или замене системы горячего водоснабжения, в том числе: 5.1.2.1. Ремонт или замена тепловых регуляторов жидкости (ТРЖ), теплообменников, бойлеров, насосных установок и другого комплексного оборудования (в составе общего имущества) в комплексе для приготовления и подачи горячей воды в распределительную сеть. 5.1.2.2. Ремонт или замена разводящих магистралей и стояков. 5.1.2.3. Замена запорной арматуры, в том числе на ответвлениях от стояков в квартиру. 5.1.3. Работы по ремонту или замене системы водоотведения (канализования), в том числе: 5.1.3.1. Ремонт или замена выпусков, сборных трубопроводов, стояков и вытяжек. 5.1.3.2. Замена задвижек при их наличии. 5.1.4. Работы по ремонту или замене системы отопления, в том числе: 5.1.4.1. Ремонт или замена разводящих магистралей и стояков. 5.1.4.2. Замена запорной и регулировочной арматуры, в том числе на ответвлении от стояков к отопительным приборам в жилых помещениях. 5.1.4.3. Перегруппировка или замена отопительных приборов в местах общего пользования. 5.1.4.4. Установка, ремонт или замена в комплексе оборудования индивидуальных тепловых пунктов (ИТП) и при наличии повысительных насосных установок. 5.1.5. Работы по ремонту или замене системы электроснабжения, в том числе: 5.1.5.1. Ремонт или замена главного распределительного щита (ГРЩ), распределительных и групповых щитов. 5.1.5.2. Ремонт или замена внутридомовых разводящих магистралей и стояков коммунального и квартирного освещения. 5.1.5.3. Замена ответвлений от этажных щитков или коробок квартирных счетчиков и установочных и осветительных приборов коммунального освещения. 5.1.5.4. Замена электрических сетей для питания электрооборудования лифтов и электрооборудования для обеспечения работы инженерных систем. 5.1.6. Работы по ремонту или замене системы газоснабжения, в том числе: 5.1.6.1. Ремонт или замена внутридомовых разводящих магистралей и стояков. 5.1.6.2. Замена запорной и регулировочной арматуры, в том числе на ответвлении от стояков к бытовым газовым приборам в жилых помещениях. 5.1.7. Работы по ремонту, модернизации или замене системы вентиляции: 5.1.7.1. Ремонт и утепление вентиляционных шахт и фановых стояков. 5.1.8. Ремонт либо устройство пожарной сигнализации. 5.2. Модернизация инженерных систем при их замене, в том числе: 5.2.1. Применение модернизированных отопительных приборов и трубопроводов из пластика, металлопластика, энергоэффективных материалов. 5.2.2. Переоборудование тепловых пунктов и водомерных узлов. 5.2.3. Перевод существующей сети электроснабжения на повышенное напряжение. 5.2.4. Замена осветительных приборов для нужд коммунального освещения на энергосберегающие. 5.2.5. Замена печного отопления на центральное, оборудование жилищного фонда системами холодного водоснабжения, горячего водоснабжения, канализации, газоснабжения с присоединением к существующим магистральным сетям. 5.3. Ремонт наружных инженерных систем тепло-, водоснабжения и водоотведения: 5.3.1. Ремонт или замена наружных сетей тепло-, водоснабжения, относящихся к общедомовому имуществу, от внешней границы стены многоквартирного дома до врезки в наружный магистральный трубопровод (тепловая камера, колодец и т.п.), но не более 50 погонных метров. 5.3.2. Ремонт или замена наружных сетей водоотведения, относящихся к общедомовому имуществу, от внешней границы стены многоквартирного дома до канализационного коллектора (канализационный колодец, накопительная емкость и т.п.), но не более 50 погонных метров. Ремонт или замена накопительной емкости.
6.	Мероприятия по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалидов, определяемые на основании Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649	6.1. Ремонт пандусов. 6.1.1. Смена, ремонт или восстановление (укрепление) основания пандусов. 6.1.2. Усиление грунтов основания пандусов методом нагнетания цементного раствора. 6.1.3. Ремонт оклеечной изоляции. 6.1.4. Ремонт обмазочной изоляции. 6.1.5. Заделка и расшивка стыков, швов, трещин элементов пандусов. Устройство защитного слоя. 6.1.6. Устранение местных дефектов и деформации путем усиления пандусов. 6.1.7. Замена ограждений. 6.2. Устройство новых пандусов. 6.3. Иные мероприятия, направленные на приведение общего имущества в соответствие с пунктами 23 - 31 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649

7.	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	Разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме
8.	Проведение государственной экспертизы проекта	
9.	Проведение проверки на достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта	
10.	Услуги по строительному контролю	
11.	Установка или замена коллективных (общедомовых) приборов учета потребления ресурсов, необходимых для предоставления коммунальных услуг, и узлов управления и регулирования потребления этих ресурсов (тепловой энергии, горячей и холодной воды, электрической энергии, газа)	

## Постановление Администрации Тазовского района № 750-п от 13.08.2021 года

### **Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 N 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2011 N 76-ЗАО «О торговой деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу: постановление Администрации поселка Тазовский от 22 января 2018 года № 4 «Об утверждении порядка организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, расположенных на территории муниципального образования поселка Тазовский»; постановление Администрации поселка Тазовский от 28 июня 2018 года № 147 «О внесении изменений в Порядок организации и проведения аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на землях или земельных участках, расположенных на территории муниципального образования поселка Тазовский».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 13 августа 2021 года № 750-п

### **ПОЛОЖЕНИЕ о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2019 года № 500-О «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схемы размещения нестационарных торговых объектов», положением о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, утвержденным решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-11-84 в целях создания условий для обеспечения жителей услугами торговли, бытового обслуживания и общественного питания на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и основания размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Требования, предусмотренные настоящим Положением, не распространяются:

1.3.1. На отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

- находящихся на территории розничных рынков;
- при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых, спортивно-массовых и ярмарочных мероприятий, имеющих временный характер и определяемых муниципальными правовыми актами;
- при проведении развозной и разносной торговли;
- при размещении и использовании нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

1.3.2. На отношения, связанные с включением в Схему нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности.

1.4. Нестационарные торговые объекты размещаются без оформления земельно-правовых отношений согласно местам размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Схема размещения), утвержденным муниципальным правовым актом Администрации Тазовского района, на основании договора на право размещения нестационарного торгового объекта на террито-

рии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, заключаемого по результатам проведения конкурса либо без проведения конкурса (далее - договор) в случаях, установленных настоящим Положением.

1.5. Уполномоченными органами (далее – Уполномоченный орган) на осуществление мероприятий, направленных на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район, являются:

- п. Тазовский, территория вне населенных пунктов – департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;
- с. Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
- с. Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района;
- с. Антипаюта - администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- с. Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района;

Формирование Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и внесение изменений в нее осуществляет Администрация Тазовского района в лице отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района (далее - Отдел).

1.6. Схема размещения разрабатывается на период не менее 5 лет в порядке, предусмотренном постановлением Администрации Тазовского района.

1.7. Отдел направляет в Уполномоченный орган Схему размещения в срок не позднее трех дней с момента утверждения и (или) внесении в нее изменений.

1.8. Срок размещения нестационарного торгового объекта определяется Договором и устанавливается в пределах срока действия Схемы.

1.9. Не допускается размещение нестационарных торговых объектов в местах, не включенных в Схему.

1.10. Нестационарные торговые объекты размещаются с учетом требований санитарно-эпидемиологических норм и правил, земельного законодательства, нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности, требований технических регламентов, требований нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения, правил благоустройства, иных нормативных правовых и правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящего Положения.

1.11. При функционировании нестационарного торгового объекта должны соблюдаться:

- вид нестационарного торгового объекта;
- местонахождение или адресный ориентир нестационарного торгового объекта;
- площадь нестационарного торгового объекта/размер торговой площади нестационарного торгового объекта;
- количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты;
- специализация нестационарного торгового объекта.

1.12. При размещении нестационарных торговых объектов должны обеспечиваться:

- 1) беспрепятственное развитие дорожно-уличной сети;
- 2) беспрепятственное движение транспорта и пешеходов;
- 3) комфортные и безопасные условия проживания граждан.

1.13. При эксплуатации нестационарных торговых объектов не допускается передавать право по Договору третьим лицам.

1.14. Территория, прилегающая к нестационарному торговому объекту, за исключением передвижных сооружений, обустроивается и содержится в порядке, предусмотренном для благоустройства прилегающих территорий муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере благоустройства.

1.15. Запрещается самовольное переоборудование нестационарного торгового объекта путем создания капитального фундамента, а также путем проведения иных строительных работ, влекущих изменение конструктивных характеристик

и параметров нестационарного торгового объекта, в том числе влекущих возникновение конструктивных элементов объекта капитального строительства, либо изменение площади нестационарного торгового объекта.

1.16. Место размещения нестационарного торгового объекта должно соответствовать схеме планировочной организации территории размещения нестационарного торгового объекта с нанесенными на топографической основе границами места расположения нестационарного торгового объекта, границами прилегающей к нестационарному торговому объекту территории уборки и содержания, а также планировочными ограничениями размещения нестационарного торгового объекта.

1.17. Нестационарный торговый объект должен быть установлен (размещен) не позднее 30 календарных дней с даты заключения Договора.

## II. Функции Уполномоченного органа

2.1. Разрабатывает конкурсную документацию (при необходимости).

2.2. Организует проведение конкурсов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа.

2.3. Утверждает правовым актом состав комиссии по проведению конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.4. Осуществляет подготовку, заключение (расторжение), учет, регистрацию и хранение договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.5. В рамках муниципального земельного контроля осуществляет контроль за соблюдением условий договоров на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

2.6. Осуществляет учет нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения.

2.7. По окончании срока действия договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа или в случае его досрочного расторжения принимает место размещения нестационарного торгового объекта по акту приема-передачи в 10-дневный срок.

## III. Порядок проведения Конкурса

3.1. В случае наличия в Схеме свободного от прав третьих лиц места размещения нестационарного торгового объекта Уполномоченный орган по собственной инициативе или на основании обращений лиц, заинтересованных в размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без предоставления земельного участка, принимает решение о проведении Конкурса в срок не позднее 30 календарных дней со дня освобождения от прав третьих лиц места размещения нестационарного торгового объекта в Схеме или со дня поступления обращения.

3.2. Уполномоченный орган:

- определяет начальную цену предмета Конкурса (начальный размер платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта в год);

- определяет величину повышения начальной цены предмета Конкурса (шаг Конкурса), которая устанавливается в извещении о проведении Конкурса и не изменяется в течение проведения Конкурса;

- определяет размер задатка, порядок его внесения участниками Конкурса (далее - претенденты) и возврата им задатка;

- определяет дату, время и место проведения Конкурса на право заключения Договора;

- определяет дату и время начала и окончания приема заявок на участие в Конкурсе (далее - заявки);

- обеспечивает подготовку извещения о проведении Конкурса;
- устанавливает требования к содержанию заявки на участие в Конкурсе и ее форму;
- определяет срок, на который заключается Договор.

3.3. Уполномоченный орган совершает все необходимые действия по информационному и техническому сопровождению Конкурса, включая размещение извещения о Конкурсе и о результатах Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт).

3.4. Конкурс на право заключения Договора проводит постоянно действующая комиссия по проведению конкурса на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденная приказом Уполномоченного органа (далее - комиссия), в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

3.6. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает заявки на участие в Конкурсе;
- принимает решение о признании претендентов участника Конкурса или об отказе в допуске к участию в Конкурсе по основаниям, установленным настоящим Порядком и конкурсной документацией, и в течение 5 календарных дней с даты окончания приема заявок оформляет протокол признания претендентов участниками Конкурса;
- определяет победителя Конкурса в соответствии с условиями Конкурса и в течение 3 календарных дней с даты проведения Конкурса оформляет протокол о результатах Конкурса (по итогам Конкурса составляется протокол о результатах Конкурса, который подписывается победителем Конкурса и всеми членами комиссии, принимавшими участие в определении победителя Конкурса);
- принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в установленных настоящим Порядком случаях в течение 3 календарных дней с даты его проведения;
- осуществляет иные полномочия, связанные с проведением Конкурсов, в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. Председатель комиссии координирует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях.

Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

Секретарь комиссии, являясь членом комиссии, осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям (в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами).

3.8. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее состава. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя и члены комиссии подписывают протоколы заседаний комиссии. В случае отсутствия одного из членов комиссии (болезнь, отпуск и т.д.) его замещает лицо, исполняющее его обязанности в период отсутствия по должности. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, в случае его отсутствия - заместителя председателя комиссии.

3.9. Начальная цена предмета Конкурса на право заключения Договора устанавливается в размере ежегодной платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, определенной по результатам рыночной оценки в соответствии с Федеральным законом от 29.07.1998 N 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации».

В случае, если нестационарный торговый объект размеща-

ется на срок менее года, размер платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта определяется пропорционально количеству дней на срок действия Договора.

3.10. Если извещением о проведении Конкурса установлено требование о внесении задатка, то сумма задатка составляет 20% от начальной цены предмета Конкурса.

3.11. Извещение о проведении Конкурса должно быть опубликовано на официальном сайте не менее чем за 30 календарных дней до даты проведения Конкурса.

3.12. Извещение о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона Уполномоченного органа;
- форму торгов;
- предмет Конкурса (лот), в том числе местонахождение, вид, специализацию, площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, перечень требований, предъявляемых к параметрам, конструктивным характеристикам, внешнему виду, цветовому оформлению, материалам отделки фасадов предполагаемого к размещению нестационарного торгового объекта (при отсутствии типового эскизного проекта нестационарного торгового объекта);
- начальную цену предмета Конкурса (начальный размер платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта в год);
- «шаг Конкурса»;
- размер, сроки и порядок внесения задатка, реквизиты счета для его перечисления, если такое требование установлено;
- форму заявки об участии в Конкурсе, а также перечень документов, представляемых заявителями для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;
- условия и сроки заключения Договора;
- место, порядок, дату, время начала и окончания приема заявок;
- дату, время, место и порядок определения участников Конкурса;
- дату, время, место проведения Конкурса, порядок определения победителя;
- срок, в течение которого должен быть подписан Договор;
- срок, в течение которого Уполномоченный орган вправе отказать от проведения Конкурса.

3.13. К извещению о проведении Конкурса должен быть приложен проект Договора (в случае проведения Конкурса по нескольким лотам - проект Договора в отношении каждого лота), который является неотъемлемой частью извещения.

3.14. Уполномоченный орган вправе отказать от проведения Конкурса (в случае проведения Конкурса по нескольким лотам - от проведения Конкурса в отношении отдельного лота) в любое время, но не позднее, чем за 3 календарных дня до наступления даты его проведения. Сообщение об отказе в проведении Конкурса размещается на официальном сайте в день принятия решения. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения извещает участников Конкурса о своем отказе.

3.15. Участником Конкурса может быть любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение Договора.

3.16. Для участия в Конкурсе заинтересованное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее - претендент) представляет (лично или через своего представителя) в установленном в извещении о проведении конкурса срок заявку на участие в Конкурсе по форме, утверждаемой Уполномоченным органом, с указанием реквизитов счета для возврата задатка с приложением следующих документов:

- 1) копий учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц), копии свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и копий документов, удостоверяющих личность (для индивидуальных предпринимателей);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента - юридического лица (копию решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (далее - руководитель);

в случае, если от имени претендента действует иное лицо, к заявке на участие в Конкурсе прилагается доверенность на участие в Конкурсе, включающая полномочия на осуществление действий от имени претендента, заверенную печатью претендента и подписанную руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенную копию такой доверенности;

в случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в Конкурсе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

3) платежный документ, подтверждающий внесение задатка для участия в Конкурсе, в случае если извещением о проведении Конкурса было установлено требование о внесении задатка;

4) эскизный проект, эскизный проект фасада, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, фото, технические характеристики планируемого к установке нестационарного торгового объекта.

В случае подачи заявки представителем претендента предьявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

3.17. При проведении Конкурса Уполномоченный орган не вправе требовать от претендента другие документы, кроме указанных в пункте 3.16 настоящего Порядка.

Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается в Уполномоченном органе, другой - у претендента.

Прием и регистрация заявок осуществляются Уполномоченным органом ежедневно в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

3.18. Прием документов прекращается не ранее чем за 5 календарных дней до дня проведения Конкурса.

3.19. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в отношении каждого предмета Конкурса (лота). В случае участия в Конкурсе по нескольким лотам, заявки на участие в Конкурсе должны подаваться по каждому лоту отдельно.

3.20. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируется Уполномоченным органом в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. Срок регистрации заявки - в течение рабочего дня с момента приема документов.

3.21. Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку. В случае если было установлено требование о внесении задатка, задаток возвращается указанным претендентам в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах Конкурса.

3.22. Претендент имеет право отозвать поданную заявку не позднее 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, уведомив об этом в письменной форме Уполномоченный орган, при этом претенденту внесенный задаток возвращается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки в журнале приема заявок. В случае отзыва заявки претендентом позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников Конкурса.

3.23. В случае если в извещении о проведении Конкурса было установлено требование о задатке для участия в Конкурсе, претендент вносит задаток в размере, сроки и порядке, указанные в извещении о проведении Конкурса.

3.24. В случае участия по нескольким лотам претендент вносит задаток по каждому лоту.

3.25. В день определения участников Конкурса, установленный в извещении о проведении Конкурса, комиссия рассматри-

вает заявки и документы претендентов, устанавливает факт поступления от претендентов задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета, указанного в извещении, в случае если извещением о проведении Конкурса было установлено такое требование.

На основании результатов рассмотрения документов комиссия принимает решение о признании претендентов участниками Конкурса или об отказе в допуске претендентов к участию в Конкурсе, по основаниям, предусмотренным в пункте 3.26 настоящего Порядка, которое оформляется протоколом о признании претендентов участниками Конкурса. В протоколе указываются перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) претендентов, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками Конкурса, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в Конкурсе, с указанием оснований отказа.

3.26. Претендент не допускается к участию в Конкурсе по следующим основаниям:

- представлены не все документы в соответствии с пунктом 3.16 настоящего Порядка, или оформление необходимых документов не соответствует требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении Конкурса, в случае если такое требование было предусмотрено извещением.

3.27. Отказ в допуске к участию в Конкурсе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 3.26 настоящего Порядка, не допускается.

3.28. В случае если в извещении о проведении Конкурса было установлено требование о внесении задатка, внесенный задаток возвращается претенденту, не допущенному к участию в конкурсе, в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками конкурса.

3.29. Претендент приобретает статус участника Конкурса с момента подписания протокола о признании претендентов участниками Конкурса, который размещается на официальном сайте в день его подписания.

3.30. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в Конкурсе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся. В случае если было предусмотрено два и более лота, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Информация о признании Конкурса несостоявшимся вносится в протокол о признании претендентов участниками Конкурса. При этом Договор заключается с лицом, которое являлось единственным участником Конкурса.

3.31. В случае если принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе всех претендентов или о признании только одного претендента участником Конкурса, Конкурс признается несостоявшимся. В случае если извещением предусмотрено два и более лота, Конкурс признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех претендентов, или решение о допуске к участию в котором и признании участником Конкурса принято относительно только одного претендента.

Информация о признании Конкурса несостоявшимся вносится в протокол о признании претендентов участниками Конкурса. При этом Договор заключается с лицом, признанным единственным участником Конкурса.

3.32. В Конкурсе могут участвовать только претенденты, признанные участниками Конкурса. Уполномоченный орган обязан обеспечить участникам Конкурса возможность принять участие в Конкурсе непосредственно или через своих представителей.

3.33. Конкурс проводится в присутствии членов комиссии и участников Конкурса (их представителей).

3.34. Конкурс проводится путем повышения начальной цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении Конкурса, на «шаг Конкурса».

3.35. «Шаг Конкурса» устанавливается в размере не более

десяти процентов начальной цены Договора (цены лота), указанной в извещении о проведении Конкурса.

3.36. Конкурсист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

3.37. Конкурс проводится в следующем порядке:

1) Комиссия непосредственно перед началом проведения Конкурса регистрирует явившихся на Конкурс участников Конкурса (их представителей), в случае проведения Конкурса по нескольким лотам комиссия перед началом каждого лота регистрирует явившихся на Конкурс участников Конкурса, подавших заявки в отношении такого лота (их представителей), при регистрации участникам Конкурса (их представителям) выдаются пронумерованные карточки (далее - карточки);

2) Конкурс начинается с объявления конкурсистом начала проведения Конкурса (лота), номера лота (в случае проведения Конкурса по нескольким лотам), предмета Договора, начальной цены Договора (лота), «шага Конкурса», после чего конкурсист предлагает участникам Конкурса заявлять свои предложения о цене договора;

3) участник Конкурса после объявления конкурсистом начальной цены Договора (цены лота) и цены Договора, увеличенной на «шаг Конкурса», поднимает карточку, в случае если он согласен заключить Договор по объявленной цене;

4) конкурсист объявляет номер карточки участника Конкурса, который первым поднял карточку после объявления конкурсистом начальной цены Договора (цены лота) и цены Договора, увеличенной на «шаг Конкурса», а также новую цену Договора, увеличенную на «шаг Конкурса»;

5) Конкурс считается оконченным, если после трехкратного объявления конкурсистом последнего предложения о цене Договора ни один участник Конкурса не поднял карточку: в этом случае конкурсист объявляет об окончании проведения Конкурса (лота), последнее и предпоследнее предложения о цене Договора, номер карточки и наименование победителя Конкурса и участника Конкурса, сделавшего предпоследнее предложение о цене Договора.

3.38. Победителем Конкурса признается лицо, предложившее наиболее высокую цену Договора.

3.39. При проведении Конкурса комиссия в обязательном порядке ведет протокол Конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте, дате и времени проведения Конкурса, об участниках Конкурса, о начальной цене Договора (цене лота), последнем и предпоследнем предложениях о цене Договора, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, об имени, отчестве (при наличии), о месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя Конкурса и участника, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора. Протокол подписывается всеми присутствующими членами комиссии в день проведения Конкурса. Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых остается у Уполномоченного органа, который в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурса передает победителю Конкурса один экземпляр протокола и проект Договора, приложенный к извещению, который составляется путем включения цены Договора, предложенной победителем Конкурса.

3.40. Протокол Конкурса размещается на официальном сайте в течение дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.41. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- в Конкурсе участвовало менее 2 участников;

- ни один из участников Конкурса при проведении Конкурса после трехкратного объявления начальной цены Договора не поднял карточку.

В случае, если ни один из участников Конкурса не поднял карточку, Договор заключается с участником, заявка которого зарегистрирована в журнале приема заявок первой относительно остальных участников Конкурса.

3.42. В случае, если Конкурсной документацией было установлено требование о внесении задатка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурса обязан возвратить задаток участникам Конкурса, участвовавшим в Конкурсе, но не ставшим победителями.

3.43. В случае, если Конкурсной документацией было установлено требование о внесении задатка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Конкурса обязан возвратить внесенный участниками несостоявшегося Конкурса задаток. В случае если победитель Конкурса уклонился от заключения Договора, внесенный победителем Конкурса задаток ему не возвращается.

3.44. Договор подлежит заключению в срок, указанный в извещении о проведении Конкурса, но не позднее 20 календарных дней со дня подписания протокола Конкурса.

3.45. Победитель Конкурса должен подписать и скрепить печатью (при наличии) указанный проект Договора и вернуть его в Уполномоченный орган в срок не позднее установленного в извещении о проведении Конкурса срока заключения Договора.

3.46. В случае уклонения победителем Конкурса от подписания Договора Уполномоченный орган заключает Договор с участником Конкурса, сделавшим предпоследнее предложение о цене Договора.

3.47. Контроль за исполнением условий Договора осуществляется Уполномоченным органом.

#### IV. Порядок заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта без проведения конкурса

4.1. Договор на размещение нестационарного торгового объекта без проведения конкурса заключается:

1) в случае размещения на новый срок нестационарного торгового объекта, ранее размещенного в том же месте, предусмотренной Схемой размещения хозяйствующим субъектом, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности по договору на размещение нестационарного торгового объекта;

2) с хозяйствующим субъектом, заключившим договор аренды земельного участка для размещения нестационарного торгового объекта, при отсутствии задолженности по арендной плате на момент подачи заявления о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, включенного в Схему размещения;

3) с хозяйствующим субъектом, для размещения нестационарного торгового объекта, строительство, реконструкция или эксплуатация которого проводилась до утверждения в муниципальном округе Тазовский район Схемы размещения;

4) в случае изъятия земельного участка для государственных или муниципальных нужд, на котором размещен нестационарный торговый объект, включенный в Схему размещения;

5) в случае наличия в Схеме размещения свободного от прав третьих лиц места размещения нестационарного торгового объекта со специализацией «товары местных производителей» с хозяйствующими субъектом, осуществляющим производство сельскохозяйственной продукции на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в связи с необходимостью повышения доступности товаров народного потребления для населения и расширением рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия местных производителей на территории Тазовского района.

4.2. Для заключения договора хозяйствующий субъект при наличии оснований, указанных в пункте 4.1. подает в Уполномоченный орган заявление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта, включенного в Схему размещения, согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление).

4.3. К заявлению прикладываются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность индивидуального предпринимателя или его представителя, представителя юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем индивидуального предпринимателя, юридического лица (в случае если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, представление указанного

документа не требуется);

3) технический паспорт нестационарного торгового объекта (при наличии), паспорт фасада нестационарного торгового объекта, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, схема планировочной организации территории размещения нестационарного торгового объекта с нанесенными на топографической основе границами места расположения нестационарного торгового объекта.

4.4. Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в случае если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).

4.5. Прием и регистрация заявлений осуществляются Уполномоченным органом ежедневно в рабочие дни с 09 ч. 00 мин. до 12 ч. 30 мин. и с 14 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин.

Отказ в регистрации заявлений не допускается.

4.6. Поданное хозяйствующим субъектом заявление рассматривается Уполномоченным органом в срок не более 20 календарных дней со дня регистрации.

4.7. По итогам рассмотрения заявления принимается решение о заключении договора или об отказе в заключении договора.

4.8. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в заключении договора по следующим основаниям:

1) отсутствие государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц - для юридического лица, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - для физического лица;

2) наличие на дату рассмотрения заявления решения о ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства;

3) приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) в случае, если с заявлением о заключении договора обратилось лицо, которое не имеет оснований на заключение договора без проведения конкурса в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Положения;

5) представление недостоверных сведений или непредставление необходимых документов, указанных пунктом 4.3. настоящего Положения;

6) указанное в заявлении место размещения нестационарного торгового объекта отсутствует в Схеме размещения;

7) неисполнение или ненадлежащее исполнение хозяйствующим субъектом условий предыдущего договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения конкурса, наличие задолженности по арендной плате на момент подачи заявления в Уполномоченный орган по договору аренды земельного участка, заключенного до 01 марта 2015;

8) возведение и эксплуатация нестационарного торгового объекта в нарушение целевого (функционального) назначения, предусмотренного в Схеме размещения.

4.9. Уполномоченный орган направляет хозяйствующему субъекту уведомление о заключении договора или об отказе в заключении договора.

4.10. В случае принятия положительного решения о заключении Договора Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия данного решения направляет заявителю проект Договора в двух экземплярах.

4.11. Заявитель должен подписать и скрепить печатью (при наличии) указанный проект Договора и вернуть его в Уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения. Действия заявителя по невозвращению подписанных экземпляров проекта Договора в срок более 10 рабочих

дней рассматриваются как отказ от заключения Договора.

4.12. Возвращенные экземпляры проекта Договора подписываются уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа в течение 5 рабочих дней. Один экземпляр Договора выдается заявителю в течение следующего рабочего дня.

4.13. В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в заключении Договора, в данном решении указывается о необходимости освобождения места размещения нестационарного торгового объекта.

Место размещения нестационарного торгового объекта подлежит освобождению заявителем от размещенного нестационарного торгового объекта и приведению земельного участка в первоначальное состояние в течение 14 календарных дней со дня получения им решения об отказе в заключении Договора.

## **V. Плата за размещение нестационарного торгового объекта**

5.1. За предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта по Договору взимается плата.

5.2. Размер платы по Договору, заключаемому без проведения Конкурса, определяется по результатам оценки рыночной стоимости права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

5.3. Размер платы по Договору, заключаемому по результатам проведения Конкурса, определяется итогами Конкурса.

## **VI. Порядок продления, изменения и расторжения Договора**

6.1. Срок действия Договора без проведения Конкурса продлевается в соответствии с разделом IV Положения путем заключения нового Договора.

6.2. Договор может быть изменен по соглашению сторон, в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством и Договором.

6.3. Договор расторгается в следующих случаях:

1) по соглашению сторон Договора в порядке, установленном действующим законодательством;

2) исключение юридического лица, прекратившего свою деятельность, из Единого государственного реестра юридических лиц в порядке, установленном гражданским законодательством;

3) исключение сведений об индивидуальном предпринимателе из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в связи с прекращением гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) неисполнение лицом (два и более раза), с которым заключен Договор, обязательств по внесению платы за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта;

5) систематического (два и более раза) нарушения условий Договора, подтвержденных актом Уполномоченного органа по результатам обследования нестационарного торгового объекта на предмет соблюдения условий Договора;

6) неисполнение лицом, с которым заключен Договор, обязательств по размещению (установке), функционированию нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями и в сроки, установленные Договором;

7) по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

8) по истечении срока действия Договора, если лицо, с которым заключен Договор, не обратилось за заключением Договора на новый срок в соответствии с разделом IV настоящего Положения;

9) передачи прав по Договору третьим лицам;

10) в случае признания юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).

Приложение № 1  
к Положению о размещении нестационарных  
торговых объектов на территории  
муниципального округа Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа

В \_\_\_\_\_  
(наименование Уполномоченного органа)  
от: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица,  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)  
\_\_\_\_\_  
(номер телефона)  
\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

**Заявление**  
**о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории**  
**муниципального округа Тазовский район**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа, включенного в Схему размещения**

Заявитель \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, фамилия имя отчество индивидуального предпринимателя)  
в лице (для юридических лиц) \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество руководителя или уполномоченного лица)  
документ, удостоверяющий личность (для индивидуальных предпринимателей) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Место нахождения, почтовый адрес организации, место жительства индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН \_\_\_\_\_  
(индивидуального предпринимателя) ОГРНИП \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Контактная информация (телефон, адрес эл. почты): \_\_\_\_\_

Прошу заключить Договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по адресу/ адресному ориентиру: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес размещения указывать согласно утвержденной Схеме НТО)

Общая площадь объекта \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе торговая \_\_\_\_\_ кв. м, складская \_\_\_\_\_ кв. м, вспомо-  
гательная \_\_\_\_\_ кв. м.

Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв.м.

Срок размещения \_\_\_\_\_.

Настоящим заявлением гарантирую достоверность представленной в заявлении информации и подтверждаю право Уполномо-  
ченного органа запрашивать в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую представленные в заявлении сведения.

Настоящим заявлением подтверждаю:

факт непроведения ликвидации в отношении себя как заявителя - юридического лица и отсутствие решения арбитражного  
суда о признании заявителя - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом;

факт неприостановления своей деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом об административных правонарушени-  
ях Российской Федерации, на день подачи заявления;

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согла-  
сие на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 2  
к Положению о размещении нестационарных  
торговых объектов на территории муниципального  
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**ДОГОВОР**  
**на право размещения нестационарного**  
**торгового объекта на территории муниципального округа**  
**Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование Уполномоченного органа)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, ФИО руководителя)  
действующего на основании полномочий, предоставленных \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган» с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

(юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)  
в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый (-ое) в дальнейшем «Правообладатель» с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Схема НТО), заключили настоящий договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Уполномоченный орган предоставляет право на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Объект) на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющего следующие характеристики:

- 1) Вид нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_
- 2) Специализация нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_
- 3) Период функционирования \_\_\_\_\_
- 4) Общая площадь земельного участка \_\_\_\_\_ кв.м;
- 5) Площадь нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_ кв.м;
- 6) Размер торговой площади нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_ кв.м.
- 7) Местонахождение или адресный ориентир \_\_\_\_\_

согласно месту размещения нестационарного торгового объекта, предусмотренному Схемой НТО, а Правообладатель обязуется обеспечить в течение всего срока действия настоящего Договора функционирование Объекта на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Договором, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, требованиям нормативных правовых актов о безопасности дорожного движения, пожарной безопасности, Правилами благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также прилагаемым документом, отражающим все внешние параметры объекта НТО и архитектурно - художественные решения, согласованный с Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района и отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района.

1.2. Настоящий договор заключен:

- 1) по результатам проведения конкурса на право заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов и на основании протокола о результатах аукциона от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_;
- 2) в результате переоформления договора аренды земельного участка от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_;
- 3) в результате размещения нестационарного торгового объекта на новый срок.

1.3. Правообладателю запрещается размещение в месте, установленном Схемой НТО, иных объектов за исключением Объекта, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора.

1.4. Передача или уступка прав и обязанностей по настоящему Договору без перехода прав на Объект, указанный в пункте 1.1 настоящего Договора, третьим лицам запрещена.

1.5. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует по \_\_\_\_\_ года.

1.6. Специализация Объекта является существенным условием настоящего Договора. Одностороннее изменение Правообладателем специализации не допускается.

### II. Размер и условия платы

2.1. Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта на территории на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа составляет \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей за весь период действия настоящего Договора.

Размер платы за размещение нестационарного торгового объекта в год составляет \_\_\_\_\_ рублей (в случае заключения договора на срок более одного года).

2.2. Оплата по договору производится Правообладателем в полном объеме (в случае заключения договора на срок более одного года - в размере платы за первый год), авансовым платежом, не позднее 5 рабочих дней со дня заключения настоящего Договора.

Оплата по договору за второй год производится Правообладателем авансовым платежом не позднее \_\_\_\_\_ года, предшествующего расчетному (в случае заключения договора на срок более одного года).

2.3. Оплата производится путем перечисления денежных средств по реквизитам, указанным в разделе 7 настоящего Договора.

2.4. При расторжении Договора сумма авансового платежа не подлежит возврату Правообладателю.

### III. Права и обязанности Сторон

3.1. Правообладатель имеет право:

3.1.1. Использовать место размещения Объекта для осуществления своей деятельности в соответствии с требованиями федерального законодательства, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и настоящего Договора.

3.1.2. Досрочно по соглашению Сторон расторгнуть Договор, направив для этого уведомление Уполномоченному органу с указанием причин, послуживших основанием для досрочного расторжения.

3.1.3. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Правообладатель обязан:

3.2.1. Установить Объект в соответствии с требованиями пункта 1.1 настоящего Договора в течение четырех месяцев с даты заключения настоящего Договора и обеспечить готовность Объекта к использованию в соответствии с целевым (функциональным) назначением.

3.2.2. Оборудовать Объект в соответствии с установленными требованиями муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.3. Обеспечить сохранение вида (типа), местонахождения, параметров и характеристик (площадь, количество этажей, высота) Объекта в течение установленного главой 1 настоящего Договора срока.

3.2.4. Обеспечивать функционирование Объекта в соответствии с целевым (функциональным) назначением, требованиями федерального законодательства, законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.5. Соблюдать требования законодательства о защите прав потребителей, законодательства в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, требования к организации торговой деятельности, установленные действующим законодательством, а также требования к размещению Объектов, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.6. Обеспечить содержание и благоустройство прилегающей к Объекту территории в соответствии с требованиями муниципальных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.2.7. В случае перехода права на Объект к другому лицу по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в течение 30 календарных дней со дня перехода права собственности на Объект (даты совершения сделки), обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об изменении стороны настоящего Договора с приложением копий документов, подтверждающих переход права собственности на Объект в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации.

3.2.8. Обеспечивать представителям Уполномоченного органа свободный доступ к месту размещения Объекта.

3.2.9. Выполнять в соответствии с требованиями соответствующих служб условия эксплуатации городских коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и т.п., не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

3.2.10. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим (на основании соответствующего решения уполномоченного органа власти) геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и другие исследования, в проведении этих работ.

3.2.11. Не производить в месте размещения Объекта никаких строительных и земляных работ.

3.2.12. Осуществлять обращение с отходами производства (ТКО и иные отходы), образующихся в процессе деятельности, в соответствии с установленными требованиями законодательства Российской Федерации, регулирующие сферу обращения отходов производства, в том числе:

- своевременно заключать договоры на удаление отходов производства (ТКО и иные отходы) со специализированными предприятиями;

- хранить отходы производства (ТКО и иные отходы) в соответствии с установленными законом нормами;

- принимать меры по обеспечению регулярной очистки, мойки, дератизации и дезинфекции сборников отходов (необходимый запас дезинфицирующих, моющих средств должен храниться у закрепленных лиц);

- складировать тару и другие крупногабаритные предметы в надлежащем порядке в отведенных местах;

- не допускать горения мусора в контейнерах.

3.2.13. По окончании срока действия Договора или его досрочного расторжения произвести демонтаж и вывоз Объекта с установленного места его расположения и передать место размещения Объекта Уполномоченному органу в состоянии не хуже первоначального по акту приема-передачи в 14-дневный срок.

3.2.14. В случае изменения своего местонахождения (адреса), наименования в 10-дневный срок письменно уведомить Уполномоченный орган, в противном случае вся корреспонденция, отправленная по адресу, указанному в настоящем Договоре, считается врученной Правообладателю.

3.2.15. Расторгнуть настоящий Договор в случаях, предусмотренных подпунктом 5.4 настоящего Договора.

3.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. Уполномоченный орган имеет право:

3.3.1. По соглашению Сторон досрочно расторгнуть настоящий Договор.

3.3.2. В случаях и порядке, установленных настоящим Договором и действующим законодательством, в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора.

3.3.3. При невыполнении Правообладателем обязанности по освобождению места размещения Объекта осуществить демонтаж и вывоз Объекта на площадку для хранения незаконно размещенных объектов без возмещения убытков Правообладателю, с отнесением всех расходов по демонтажу, вывозу и хранению Объекта Правообладателя на его счет. При этом Уполномоченный орган не несет ответственности за состояние и сохранность товаров, оборудования или иного имущества, находящегося в Объекте, при его демонтаже, вывозе.

3.3.4. На беспрепятственный доступ к месту размещения Объекта в целях его осмотра на предмет соблюдения Правообладателем условий настоящего Договора.

3.3.5. Требовать от Правообладателя устранения выявленных Уполномоченным органом нарушений условий настоящего Договора.

3.3.6. Осуществляет иные права, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Уполномоченный орган обязан:

3.4.1. Предоставить Правообладателю право на размещение Объекта в соответствии с условиями настоящего Договора и передать место размещения Объекта по акту приема-передачи.

3.4.2. Осуществлять прием-передачу места размещения Объекта в соответствии с требованиями настоящего Договора.

#### IV. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Договора одной из Сторон, другая Сторона направляет нарушившей Стороне письменное уведомление, в котором указываются выявленные нарушения. В случае не устранения нарушений в срок, указанный в уведомлении, или по истечении месячного срока с момента отправления уведомления Сторона имеет право обратиться в суд за восстановлением нарушенных прав и (или) досрочным расторжением Договора.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке, в случае одностороннего отказа Администрации Тазовского района от исполнения Договора по основаниям, предусмотренным пунктом 5.4 настоящего Договора, путем направления Правообладателю заказного письма с уведомлением о вручении об отказе от исполнения Договора с указанием причины отказа. Договор считается расторгнутым с момента вручения другой стороне уведомления об отказе от исполнения Договора.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Все споры, возникающие из данного Договора, рассматриваются в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа.

**V. Изменение, расторжение договора**

5.1. Все изменения, дополнения к настоящему Договору осуществляются на основании письменного соглашения Сторон.

5.2. Расторжение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Договором.

5.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут судом по требованию Правообладателя в случае, когда место размещения Объекта имеет недостатки, препятствующие его использованию по назначению, если эти недостатки не были оговорены Администрацией района при заключении Договора, не были заранее известны Правообладателю и не могли быть обнаружены им во время осмотра места размещения Объекта при заключении Договора и подписании акта приема-передачи места размещения Объекта.

5.4. Досрочное расторжение договора допускается в случае одностороннего отказа Уполномоченного органа от исполнения настоящего Договора при наличии следующих оснований:

- неисполнение Правообладателем обязательств по размещению (установке) нестационарного торгового объекта в соответствии с условиями и в сроки, установленные Договором,
- неисполнение Правообладателем обязательств по осуществлению в нестационарном торговом объекте торговой деятельности, предусмотренной Договором, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;
- использование Правообладателем нестационарного торгового объекта не по целевому (функциональному) назначению, предусмотренному Схемой НТО;
- прекращение Правообладателем в установленном законом порядке своей деятельности.

5.5. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр остается у Уполномоченного органа, второй экземпляр передается Правообладателю.

**VI. Приложения, являющиеся неотъемлемой частью Договора**

6.1. Документ, отражающий все внешние параметры объекта НТО и архитектурно - художественные решения, согласованный с Департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района и отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района.

**VII. Адреса, реквизиты и подписи Сторон**

Уполномоченный орган:

Правообладатель:

Юридический и почтовый адрес:

Юридический адрес/адрес  
регистрации:

\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

ОКТМО \_\_\_\_\_

ОКОПФ/ОКФС \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

УФК по ЯНАО (\_\_\_\_\_)

ОКСМ/ОКПО \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

ОГРН/ОКВЭД \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

в РКЦ САЛЕХАРД Г. САЛЕХАРД

Тел/факс \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_

КБК \_\_\_\_\_

р/с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

банк \_\_\_\_\_

м.п.

к/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

м.п.

**Постановление Администрации Тазовского района № 751-п от 16.08.2021 года****Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей оператора, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»**

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание

обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (Приложение № 1).

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Тазовского района (Приложение № 2).

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Тазовского района (Приложение № 3).

4. Утвердить Перечень автоматизированных и информационных систем, в которых производится обработка персональных данных в Администрации Тазовского района (Приложение № 4).

5. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в Администрации Тазовского района (Приложение № 5).

6. Утвердить Перечень Список должностей работников Администрации Тазовского района ответственных за обработку персональных данных, имеющих доступ к персональным данным (Приложение № 6).

7. Утвердить Список помещений, предназначенных для обработки ПДн (Приложение № 7).

8. Утвердить Порядок доступа сотрудников в помещения Администрации Тазовского района, в которых ведется обработка персональных данных (Приложение № 8).

9. Утвердить Типовое обязательство муниципального служащего, работника, замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработ-

ку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (Приложение № 9).

10. Признать утратившими силу постановление Администрации Тазовского района «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей оператора, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» № 54 от 31 января 2014 года.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

## ПРАВИЛА

**обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.**

1. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

2. Обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

Не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

4. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

5. При обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Оператор должен принимать необходимые меры либо обеспечивать их.

6. Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений, предусмотренных законодательством:

7.1. осуществление внутреннего контроля и (или) аудита ответственности обработки персональных данных от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон) и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

7.2. оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом;

7.3. ознакомление работников оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику оператора в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных работников.

7. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности:

8.1. определением угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

8.2. применением организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

8.3. применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

8.4. оценкой эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

8.5. учетом машинных носителей персональных данных;

8.6. обнаружением фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

8.7. восстановлением персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8.8. установлением правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

8. Целями обработки персональных данных работников являются:

9.1. обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых;

9.2. учет работников в учреждении;

9.3. соблюдение порядка и правил приема в учреждение;

9.4. использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;

9.5. заполнение базы данных автоматизированной информационной системы в целях повышения эффективности и быстрого поиска, проведения мониторинговых исследований, формирования статистических и аналитических отчетов в выше-

стоящие органы;

9.6. обеспечение личной безопасности работников.

9. Целями обработки персональных данных граждан являются:

10.1. подготовка нормативно-правовых актов, затрагивающих интересы граждан;

10.2. учет обращений граждан к должностным лицам администрации сельского поселения;

10.3. реализация основных направлений жилищной политики в сельском поселении;

10.4. осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель на территории сельского поселения;

10.5. предоставление социальной помощи и мер социальной поддержки населению на территории сельского поселения;

10.6. соблюдение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних, состоящих на учете в органах внутренних дел.

10. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

11. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой оператором или лицом, действующим по поручению оператора, оператор в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с даты этого выявления, обязан прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, оператор в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязан уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении

персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

12. В случае достижения цели обработки персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных либо если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных настоящим Федеральным законом или другими федеральными законами.

13. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено соглашением между оператором и субъектом персональных данных. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

14. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение сроков, указанных выше, оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем 6 (шесть) месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

**Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п**

## П Р А В И Л А

### рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации Тазовского района

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение

информации, касающейся обработки его персональных данных (часть 7 статьи 14 Федерального закона), в том числе содержащей:

3.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Администрации Тазовского (далее – Администрация района);

3.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

3.3. цели и применяемые в Администрации района способы обработки персональных данных;

3.4. наименование и место нахождения в Администрации района, сведения о лицах (за исключением работников Администрации района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Администрацией района или на основании Федерального закона;

3.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом;

3.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

3.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом;

3.8. информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

3.9. наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Администрации района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

3.10. иные сведения, предусмотренные Федеральным законом или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации района уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Администрацией района (номер трудового договора, дата заключения трудового договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Администрации района, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Должностные лица Администрации района обеспечивают:

10.1. объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

10.2. принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

10.3. направление письменных ответов по существу запроса.

11. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется специалистами управления делами Администрации района.

12. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской. В случае, если сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 федерального закона, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Администрацию района или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в настоящем пункте, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были представлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Администрация района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона. Такой отказ должен быть мотивированным.

16. Прошедшие регистрацию запросы рассматриваются руководством Администрации района, которое определяет порядок и сроки их рассмотрения, дает по каждому из них указание исполнителям.

17. Руководство Администрации района и другие должностные лица при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

17.1. внимательно разобраться в их существе, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

17.2. принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

17.3. сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

18. Администрация района обязана сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

19. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные лица Администрации района обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

20. Администрация района обязана предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Администрации района обязаны внести в них необходимые изменения.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Администрации района обязаны

уничтожить такие персональные данные (Приложение № 1 к настоящим Правилам).

23. Администрация района обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принятых мерах, и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных должностные лица Администрации района обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

25. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных должностные лица Администрации района обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

26. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Администрации района на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

27. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Администрации района в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Администрации района в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявле-

ния неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Администрация района обязана уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

28. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. По результатам служебной проверки составляется мотивированное заключение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения муниципальным служащим Администрации района действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления информация передается незамедлительно в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются Главе Администрации района.

30. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

31. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются за теми же номерами, что и запросы.

32. Руководство Администрации района осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

33. Заместитель главы Администрации района, руководитель аппарата осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через специалистов Администрации района. На контроль берутся все запросы.

34. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

35. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3  
**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

## П Р А В И Л А

### осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Тазовского района

1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – правила) в Администрации Тазовского района (далее – Администрация района) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О

персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативны-

ми правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации района организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются комиссией, образуемой распоряжением Администрации района, по инициативе заместителя главы Администрации района по внутренней политике. В проведении проверки не может участвовать муниципальный служащий (работник), прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации района проводятся на основании поступившего в Администрацию района письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

7.1. порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

7.2. порядок и условия применения средств защиты информации;

7.3. эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

7.4. состояние учета машинных носителей персональных данных;

7.5. соблюдение правил доступа к персональным дан-

ным;

7.6. наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7.7. мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

7.8. осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Комиссия имеет право запрашивать у сотрудников Администрации района информацию, необходимую для реализации полномочий;

9. Комиссия осуществляет следующие функции:

9.1. требует от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

9.2. принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

9.3. вносить руководству Администрации района предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

9.4. вносить руководству Администрации района предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

10. В отношении проверяемых персональных данных, ставших известными руководству Администрации района, комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

11. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, комиссией подготавливается письменное заключение.

Приложение № 4  
УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

## ПЕРЕЧЕНЬ

автоматизированных и информационных систем, в которых производится обработка персональных данных в Администрации Тазовского района

№ п/п	Название АС (ИСПДн)	Режим обработки ПДн	Состав серверного и прикладного ПО			Защищаемые информационные ресурсы	Описание каналов передачи данных	Структура	Местонахождение ИСПДн
			кол-во АРМ	кол-во серверов	Операционная система				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Сегмент СЭДД «Company Media 4.5» Обращение граждан ЯНАО	многопользовательская с разграничением доступа	8	1	Windows 8, 10	ПДн	ЛВС с подключением к Internet, VipNet	Локальная, VipNet	п. Тазовский ул. Ленина, дом 11, каб. № 1, 25, 22, 29, 34, 16

2.	«Бухгалтерия СМЕТА»	многопользовательская с разграничением доступа	6	1	Windows 7,10	ПДн	ЛВС с подключением к Internet	Локальная	п. Тазовский, ул. Ленина, дом 11, каб. № 11, 13
3.	«Отдел кадров СМЕТА»	многопользовательская с разграничением доступа	2	1	Windows 7,10	ПДн	ЛВС с подключением к Internet	Локальная	п. Тазовский, ул. Ленина, дом 11 каб. № 21
4.	Региональный банк данных семей несовершеннолетних групп особого внимания ЯНАО	многопользовательская с разграничением доступа	4	0	Windows 7, 8,10	ПДн	ЛВС с подключением к Internet и РМТКС	Локальная с защищённым подключением к РМТКС, VipNet	п. Тазовский, ул. Пиеттомина, дом 10 каб. № 3
5.	Автоматизированная информационная система передачи данных службы по делам архивов система электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа отдел по делам архивов Администрации Тазовского района	многопользовательская с разграничением доступа	2	1	Windows 7,10	ПДн	ЛВС с подключением к РМТКС	Локальная с защищённым подключением к РМТКС, VipNet	п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 10 (здание отдела по делам архивов (муниципальный архив Администрации Тазовского района)
6.	Единое окно цифровой обратной связи Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функции)»ПОС	многопользовательская с разграничением доступа	1	0	Windows 8.1	ПДн	ЛВС с подключением к Internet	Локальная с защищённым подключением к РМТКС, VipNet	п. Тазовский, ул. Ленина дом 11 каб. 25

7.	СМЭВ ЯНАО и Портал ЯНАО	многопользовательская с разграничением доступа	6	-	Windows 10	ПДн	ЛВС с подключением к РМТКС	Локальная с защищённым подключением к РМТКС, VipNet	п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 10 (здание отдела по делам архивов (муниципальный архив Администрации Тазовского района), ул. Ленина, дом 11, каб. № 2, ул. Калинина, дом 25, каб. № 24, ул. Колхозная дом 24а (задние отделы архитектуры и градостроительства), ул. Пушкина, дом 10 (здание отдела по делам архивов (муниципальный архив Администрации Тазовского района))
8.	Информационная система передачи данных в Пенсионный фонд Российской Федерации	Распределенная информационная система	1	-	Windows 10	ПДн	ЛВС с подключением к Internet	ЛВС с подключением к Internet	п. Тазовский, ул. Ленина, дом 11 каб. № 21
9.	Официальный сайт tasu.ru	Многопользовательская с разграничением доступа	13	1	Кроссплатформенная система	ПДн	Internet	ЛВС с подключением к Internet	Сервер находится в г. Екатеринбург, рабочие места пользователей: п. Тазовский, ул. Ленина дом 11, каб. № 7,8, 2,4,21 ул. Пушкина дом 10, (здание отдела по делам архивов (муниципальный архив)), ул. Калинина дом 25, (здание Управления социально экономического развития), ул. Колхозная дом 24 а (задние отделы архитектуры и градостроительства)

Приложение № 5  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**персональных данных, обрабатываемых в Администрации**  
**Тазовского района**

№ п/п	Основание обработки персональных данных	Состав обрабатываемых персональных данных
1	2	3
1.	Реализация трудовых отношений, ведение данных о резервистах, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органов местного самоуправления	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - информация о смене фамилии, имени, отчества; - дата рождения и место рождения; - гражданство, сведения о его изменении; - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан), заграничный паспорт; - место жительства и дата регистрации по месту жительства, фактический адрес проживания; - контактная информация (номера домашних, рабочих стационарных (проводных) телефонов, номера мобильных (беспроводных) телефонов, адреса электронной почты), другие средства коммуникации; - сведения о членах семьи - фамилия, имя, отчество (при наличии), информация о смене фамилии, имени, отчества, место жительства и дата регистрации по месту жительства, фактический адрес проживания, место работы; - ФИО ребенка, свидетельство о рождении ребенка серия и номер, дата выдачи; - сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния; - сведения о наличии, отсутствии судимости; - отношение к воинской обязанности, воинское звание, военный билет, приписное свидетельство, сведения о постановке на воинский учет и прохождении службы в Вооруженных Силах; - сведения о получении профессионального и иного образования (наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по документу об образовании; документ об образовании, его серия и номер, дата выдачи); - сведения об уровне специальных знаний (работа на компьютере, знание иностранного языка); - сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке; сведения о трудовой деятельности, общем трудовом стаже и стаже (государственной) муниципальной службы; - сведения о замещаемой (занимаемой) должности, профессии; - сведения о классных чинах, военных и специальных званиях; - сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях; - сведения о состоянии здоровья и его соответствии выполняемой работе (службе), наличии группы инвалидности и степени ограничения способности к трудовой деятельности, периодах временной нетрудоспособности; - сведения об отпусках и командировках; - сведения о прохождении аттестации, служебных проверках и их результатах; - сведения о награждении (поощрении), взысканиях; - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); - реквизиты страхового номера индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ (СНИЛС); - реквизиты полиса обязательного медицинского страхования; - государственные награды, иные награды и знаки отличия (название награды, кем награжден, когда, основание); - наличие (отсутствии) судимости (когда и за что); - сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего и членов его семьи; - сведения о социальных льготах; - номера банковских счетов; - сведения о денежном содержании, заработной плате (в том числе данные по окладу, надбавкам, налогам); - фотография; - сведения о намерении осуществлять иную оплачиваемую работу
2.	Оказание муниципальных услуг	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - информация о смене фамилии, имени, отчества; - дата рождения и место рождения; - гражданство; - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); - место жительства и дата регистрации по месту жительства; - номера контактных телефонов; - сведения о трудовой деятельности; - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
3.	Проведение районных конкурсов среди социально - активных граждан и социально-направленных некоммерческих организаций	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - информация о смене фамилии, имени, отчества; - дата рождения и место рождения; - гражданство; - документ, удостоверяющий личность (серия, номер, когда и кем выдан); - место жительства и дата регистрации по месту жительства; - номера контактных телефонов; - сведения о трудовой деятельности; - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)
4.	Поддержка предпринимателей	- фамилия, имя, отчество конкурсанта; - число, месяц, год рождения; - место работы (учебы); - контактные данные (телефон, e-mail); - реквизиты идентификационного номера налогоплательщика (ИНН); - банковские реквизиты
5.	Обращение граждан	- фамилия, имя, отчество (при наличии); - контактные данные (телефон, e-mail); - адрес проживания

Приложение № 6  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей работников Администрации Тазовского района,**  
**ответственных за обработку персональных данных, имеющих доступ**  
**к персональным данным**

- первый заместитель Главы Администрации Тазовского района;
  - заместитель Главы Администрации Тазовского района, руководитель аппарата;
  - заместитель Главы Администрации Тазовского района;
  - в информационно-аналитическом управлении:
    - начальник отдела
    - заведующий сектором
    - главный специалист
    - специалист
  - в управлении делами:
    - начальник отдела
    - главный специалист
  - заведующий сектором
  - делопроизводитель
  - специалист
  - помощник руководителя
  - секретарь руководителя
- в отделе кадров:
    - начальник
    - главный специалист
    - специалист по персоналу
  - в отделе бухгалтерского учета и отчетности:
    - начальник отдела
    - главный специалист
    - экономист

- бухгалтер
- 8. в правовом управлении:
  - начальник отдела
  - главный специалист
- 9. в отделе архитектуры и градостроительства:
  - начальник отдела
  - главный специалист
  - заведующий сектором
- 10. в отделе по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних:
  - начальник отдела
  - главный специалист
  - ведущий специалист
  - специалист
- 11. в отделе архивов (муниципального архива):
  - начальник отдела
  - главный специалист
  - специалист.

**Приложение № 7**  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

### **СПИСОК помещений, предназначенных для обработки ПДн**

1. п. Тазовский, ул. Ленина, дом 11, каб. № 1, 7, 8, 11, 13, 16, 21, 22, 25, 29, 32;
2. п. Тазовский, ул. Пиеттомина, дом 10 каб. № 3 (кабинет отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних Администрации Тазовского района);
3. п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 10 (здание отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Тазовского района);
4. п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 25 (кабинет отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского район)
5. п. Тазовский, ул. Калинина дом 25, каб. 24 (здание управления социально экономического развития Администрации Тазовского района);
6. п. Тазовский, ул. Колхозная, дом 24 а (здание отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района).

**Приложение № 8**  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

### **ПОРЯДОК доступа сотрудников в помещения Администрации Тазовского района, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа сотрудников в помещения Администрации Тазовского района, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок, Администрация района) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.
3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях, исключая возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.
4. При хранении носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключаяющие несанкционированный доступ к ним.
5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных постановлением Администрации района.
6. Нахождение лиц, в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, не являющихся уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении должностного лица, уполномоченного на обработку персональных данных на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением функций и (или) осуществлением полномочий в рамках заключенных договоров и контрактов.
7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

**Приложение № 9**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 751-п

**Типовое обязательство муниципального служащего, работника,  
замещающего должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, непосредственно  
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора  
прекратить обработку персональных данных, ставших известными  
ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2017, № 31, ст. 4772) я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Постановление Администрации Тазовского района № 752-п от 16.08.2021 года**

**О внесении изменения в пункт 2.2 Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 14 апреля 2021 года № 330-п**

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 2.2 Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 14 апреля 2021 года № 330-п.

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

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 752-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

**которое вносится в пункт 2.2 Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда  
Администрации Тазовского района**

Пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на финансирование:

а) поисковых, аварийно-восстановительных, ремонтных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, промышленности, энергетики, транспорта и связи, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций или стихийных бедствий;

б) развертывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуированных и пострадавших граждан (но не более 6 месяцев);

в) оказание единовременной материальной помощи:  
- гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, аварий техногенного характера, пожаров на территории Тазовского района, - в размере 10 тысяч рублей на человека;

- гражданам в связи с утратой ими в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, аварий техногенного характера, пожаров на территории Тазовского района иму-

щества первой необходимости (из расчёта за частично утраченное имущество первой необходимости – до 50 тысяч рублей на семью, за полностью утраченное имущество первой необходимости – до 100 тысяч рублей на семью);

- членам семей (супруге (супругу), детям, родителям и лицам, находившимся на иждивении) граждан, погибших (умерших) в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, аварий техногенного характера, пожаров на территории Тазовского района, - в размере 200 тысяч рублей на каждого погибшего (умершего) в равных долях каждому члену семьи;

- гражданам, получившим в результате чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий, аварий техногенного характера, пожаров на территории Тазовского района, вред здоровью, с учетом степени тяжести вреда здоровью (тяжкий вред или средней тяжести вред - в размере 100 тысяч рублей на человека, легкий вред - 50 тысяч рублей на человека);

г) проведение экстренных противоэпидемиологических и противоэпизоотических мероприятий по предупреждению

вспышек эпидемий и эпизоотий;

д) восполнение резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тазовского района;

е) проведение экстренных (превентивных) мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, стихийных бедствий на территории Тазовского района;

ж) проведение непредвиденных и неотложных работ по

строительству, реконструкции или ремонту объектов социально-культурного и жилищно-коммунального назначения;

з) других непредвиденных расходов, в том числе мероприятий, проводимых по решению Главы Тазовского района, в случае введения на территории Тазовского района режима повышенной готовности функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

## Постановление Администрации Тазовского района № 754-п от 16.08.2021 года

### О внесении изменения в преамбулу постановления Администрации Тазовского района от 02 июля 2021 года № 636-п «О порядке оплаты услуг независимых экспертов»

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в преамбулу постановления Администрации Тазовского района от 02 июля 2021 года № 636-п «О порядке оплаты услуг независимых экспертов».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 754-п

### **ИЗМЕНЕНИЕ, которое вносится в преамбулу постановления Администрации Тазовского района от 02 июля 2021 года № 636-п**

Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июня 2007 года № 67-ЗАО «О муниципальной службе в Ямало-Ненецком автономном округе», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 13 ноября 2019 года № 11-8-59 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих», решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 марта 2020 года № 5-3-9 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы», постановлением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2019 года № 113 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовско-

го района и урегулированию конфликта интересов», постановлением Администрации Тазовского района от 06 апреля 2021 года № 293-п «Об утверждении Положения о кадровом резерве муниципальных служащих Администрации Тазовского района», постановлением Главы Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 5-пг «О Комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Администрации Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 141-п «Об утверждении Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района».

## Постановление Администрации Тазовского района № 755-п от 16.08.2021 года

### О внесении изменения в приложение № 4, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 июня 2021 года № 598-п

В целях подготовки муниципальных образовательных организаций, организаций дополнительного образования к началу 2021/2022 учебного года, усиления антитеррористической, противопожарной, санитарно-эпидемиологической устойчивости, создания безопасных условий для участников образовательного процесса, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение № 4, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 22 июня 2021 года № 598-п «О мерах по подготовке и приему организаций Тазовского района, осуществляющих образовательную деятельность, к началу 2021/2022 учебного года».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 755-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**  
которое вносится в приложение № 4,  
утвержденное постановлением Администрации Тазовского района  
от 22 июня 2021 года № 598-п

Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«

**Приложение № 4**  
**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 16 августа 2021 года № 755-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.	20.07.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»
2.	20.07.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»
3.	17.08.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»
4.	21.07.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»
5.	20.07.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»
6.	16.08.2021	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа
7.	19.08.2021	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования.
8.	21.07.2021	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.	22.07.2021	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»
11.	22.07.2021	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа
12.	16.08.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»

13.	22.07.2021	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.	18.08.2021	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай
16.	18.08.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»
17.	18.08.2021	Филиал муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Тазовская детская школа искусств в с. Гыда
с. Антипаюта		
18.	16.08.2021	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования
19.	16.08.2021	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»
с. Находка		
20.	10.08.2021	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования

».

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

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

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

**E-mail: [tazovsky-smi@yandex.ru](mailto: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.