



Заполярье

№ 36 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 7 мая 2018 года

Постановление Администрации Тазовского района № 389 от 24.04.2018 года

О внесении изменений в разделы I, VIII Перечня направлений подготовки, специальностей, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 30 августа 2017 года № 1078

Руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в разделы I, VIII Перечня направлений подготовки, специальностей, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в

Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 августа 2017 года № 1078.

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

Глава Тазовского района
А.И. Иванов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 апреля 2018 года № 389

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в разделы I, VIII Перечня направлений подготовки, специальностей, необходимые для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района

1. Подпункты 1), 2) пункта 1 подраздела 1.2 раздела I «Администрация Тазовского района» после слов «либо «менеджмент» дополнить словами «либо «политология», «связи с общественностью», «международные отношения».

2. В разделе VIII «Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района»:

2.1. подпункт 1) пункта 1 подраздела 8.1 после слов «либо «туризм» дополнить словами «либо «политология»;

2.2. подпункт 1) пункта 2 подраздела 8.1 после слов «либо «туризм» дополнить словами «либо «политология».

Постановление Администрации Тазовского района № 391 от 25.04.2018 года

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

В соответствии с протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе от 23 декабря 2016 года № 14, руководствуясь статьями 40, 45 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, со-

держащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Администрации
Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 апреля 2018 года № 391

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	сектор информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	8900000000160621916

3.	Полное наименование услуги	«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»
4.	Краткое наименование услуги	предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД
5.	Административный регламент предоставления услуги	постановление Администрации Тазовского района от 06 марта 2018 года № 199 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги» Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	телефонная связь Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа официальный сайт http://www.www.tasu.ru другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий	при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов	Основания предоставления «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
							наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования											
14 рабочих дней с момента регистрации заявления в секторе ИСОГД	14 рабочих дней с момента регистрации заявления в секторе ИСОГД	нет	отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством	1) отсутствие подтверждения факта оплаты за предоставление муниципальной услуги заявителем (при условии необходимости оплаты) 2) запрашиваемые сведения отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заинтересованное лицо не имеет права доступа к такой информации	нет	при необходимости	-	-	1) лично; 2) через законного представителя; 3) по средствам почтовой связи; 4) при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией муниципального образования). 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) Региональный портал государственных и муниципальных услуг	1) лично; 2) через законного представителя; 3) по средствам почтовой связи; 4) при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии с Администрацией муниципального образования). 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг; 6) Региональный портал государственных и муниципальных услуг	

Раздел 3. «Сведения о заявителях»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установление требований к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования							
1.	Физические лица	документ, удостоверяющий личность заявителя	в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	имеется	законный представитель физического лица	доверенность, документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» от 11 февраля 1993 года № 4462-1
2.	Юридические лица	лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	имеется	законный представитель юридического лица	доверенность, документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; в соответствии с требованиями основ законодательства Российской Федерации «О нотариате» от 11 февраля 1993 года № 4462-2

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения государственной услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования							
1.	Заявление	заявление о предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	подлинник/в одном экземпляре	нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью; 3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления; 4) документы не исполнены карандашом	приложение № 1 к настоящей технологической схеме	приложение № 1.1 к настоящей технологической схеме
2.		документ, удостоверяющий личность заявителя, или документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя заявителя (если заявление и документы подаются представителем заявителя) документ, удостоверяющий правомочия уполномоченного представлять интересы юридического лица	копия, достоверность которой засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке - 1 штука. При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы	необходим для предоставления	описание бланка паспорта гражданина Российской Федерации содержится в постановлении Правительства Российской Федерации от 08 июля 1997 года № 828	нет	нет

Раздел 5. «Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требование к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования								
1.	Сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах	документ должен содержать запрашиваемые сведения из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности согласно указанному разделу	положительный результат предоставления муниципальной услуги	нет	нет	1. в уполномоченном органе на носителе, который указывает заявитель (бумажный или электронный); 2. через в МФЦ на носителе, который указывает заявитель (бумажный или электронный), полученный из уполномоченного органа; 3. посредством почтовой связи; 4. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу электронной почты; 5. через личный кабинет на в виде электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности); 6. через уполномоченного представителя	невостребованное уведомление хранится в течение срока хранения дела	соглашение с МФЦ не заключено
2.	Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги	уведомление должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	отрицательный результат предоставления муниципальной услуги	нет	нет	1. в уполномоченном органе на носителе, который указывает заявитель (бумажный или электронный); 2. через в МФЦ в электронном виде, полученном из уполномоченного органа с последующим выведением на бумажный носитель; 3. посредством почтовой связи; 4. в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу электронной почты; 5. через личный кабинет в виде электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности); 6. через уполномоченного представителя	невостребованное уведомление хранится в течение срока хранения дела	соглашение с МФЦ не заключено

Раздел 6. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры (процесса)	Форма документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования						
1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)						
1.	Прием документов от заявителя	специалист, в обязанности которого входит принятие документов: 1) проверяет документ, удостоверяющий личность; 2) проверяет правильность составления (заполнения) заявления и соответствие представленных документов	не более 15 минут	1) должностное лицо уполномоченного органа; 2) должностное лицо МФЦ	документационное обеспечение (форма заявления); технологическое обеспечение (наличие доступа к автоматизированным системам, наличие принтера)	форма заявления о предоставлении под услуги (приложение № 1 к настоящей технологической схеме)
2.	Регистрация документов	1) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства; 2) сообщает заявителю номер и дату регистрации	в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги	1) должностное лицо уполномоченного органа; 2) должностное лицо МФЦ	-	-
3.	Выдача расписки о приеме (регистрации) документов заявителю	1) расписка оформляется в 2 экземплярах; 2) 1 экземпляр вручается заявителю; 3) 1 экземпляр приобщается к принятым документам	в день поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги	1) должностное лицо уполномоченного органа; 2) должностное лицо МФЦ	-	форма расписки о предоставлении под услуги (приложение № 3 к настоящей технологической схеме), выдается должностным лицом уполномоченного органа
2. Передача документов МФЦ в уполномоченный орган						
1.	Передача документов, полученных от заявителя в уполномоченный орган	передача документов может осуществляться следующими способами: - в электронном виде (при необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема – передачи); - курьер забирает пакеты документов на бумажном носителе из территориального отдела МФЦ и доставляет их в адрес уполномоченного органа в пределах одного города (населенного пункта); - регистрируемым почтовым отправлением пакета документов в адрес уполномоченного органа	не позднее следующего рабочего дня с момента получения документов от заявителя	1) должностное лицо МФЦ	-	-
3. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги						
1.	Рассмотрение заявления и документов	определение перечня сведений, которые необходимо запросить в органах и организациях, участвующих в предоставлении услуги	не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов	специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района	-	-
2.	Формирование и направление межведомственных запросов (при необходимости)	в электронном виде межведомственные запросы осуществляются посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия. На бумажном носителе межведомственные запросы оформляются на официальном бланке органа власти (организации) в свободной форме	не позднее 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов	специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района	-	-
3.	Оформление результата предоставления муниципальной услуги	готовится копия или выписка сведений содержащихся в информационной системе градостроительной деятельности	не более 14 календарных дней	специалист сектора информационного обеспечения градостроительной деятельности отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района	-	-
4. Прием результата предоставления государственной услуги МФЦ из уполномоченного органа и выдача его заявителю						
1.	Прием результата предоставления муниципальной услуги (уведомления) от уполномоченного органа	-	в день поступления результата предоставления государственной услуги	должностное лицо МФЦ	-	-
2.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги (уведомления) заявителю	специалист МФЦ в день получения результата муниципальной услуги извещает заявителя о необходимости получения уведомления с использованием Единого портала и/или Регионального портала, посредством телефона, электронной почты либо направления карточки почтой с указанием даты получения уведомления. Выдача сведений производится: в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, по адресу электронной почты;	не более 3 рабочих дней с момента поступления результата в МФЦ	1) должностное лицо уполномоченного органа; 2) должностное лицо МФЦ	-	-

через личный кабинет в виде электронного документа с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);
через личный кабинет официального сайта уполномоченного органа (с момента реализации технической возможности);
через МФЦ

4.	Возврат уполномоченному органу неостребованных заявителем сведений	по истечении 30 календарных дней с момента поступления пакета документов в МФЦ	должностное лицо МФЦ	-	-
----	--	--	----------------------	---	---

Раздел 7. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной госпошлины или иной платы, взимаемой за предоставления «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район http://www.tazu.ru ;	С момента реализации технической возможности через Единый портал госуслуг; Региональный портал госуслуг	1) Через экранную форму на Едином портале; 2) через экранную форму на Региональном портале (с момента реализации технической возможности)	Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе	При взимании государственной пошлины оплата предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию, также с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности) путем наличного или безналичного расчета. Приложение № 2 к настоящей технологической схеме	1) Личный кабинет заявителя на Едином портале; 2) личный кабинет заявителя на Региональном портале	С момента реализации технической возможности жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством: 1) официального сайта уполномоченного органа сайта, сети МФЦ; 2) Единого портала и/или Регионального портала; 3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет

Приложение № 1
к технологической схеме муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
на предоставление муниципальной услуги

В _____
(указать наименование уполномоченного органа)

от* _____
(наименование заявителя, ФИО гражданина)

_____ (реквизиты документа удостоверяющего личность)

_____ (реквизиты документа, на основании которых представляет интерес)

_____ (рег. номер записи ЕГРЮЛ, ИНН для юридических лиц)

почтовый адрес: _____

телефон _____

адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения (копии документов), содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, из раздела

- 1) документы территориального планирования РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
- 2) документы территориального планирования субъекта РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
- 3) документы территориального планирования муниципальных образований и материалы по их обоснованию;
- 4) правила землепользования и застройки, внесение в них изменений;
- 5) документация по планировке территории муниципального образования;
- 6) изученность природных и техногенных условий;
- 7) изъятие и резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- 8) застроенные и подлежащие застройке земельные участки;
- 9) геодезические и топографические материалы;
- 10) документы о присвоении адресов объектам адресации, изменении, аннулировании адресов, присвоении наименований элементам

улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменении, аннулировании таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

- 11) региональные и местные нормативы градостроительного проектирования;
- 12) дополнительные разделы.

(указать нужный раздел)

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства,

местоположение интересующей территории:

(указать точный адрес или обозначение (описание))

Прошу предоставить сведения (копий документов), являющиеся результатом муниципальной услуги (нужное указать):

на бумажном носителе

на электронном носителе

в текстовой форме

в графической форме

Способ получения результата муниципальной услуги:

по месту нахождения Уполномоченного органа

посредством почтовой связи.

через МФЦ

с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности)

Приложение:

(указываются документы, которые представил заявитель)

Подпись заявителя

(для юридического лица: должность, ФИО., печать)

Дата подачи заявления от

_____ 20 _____ года

**Приложение № 1.1
к технологической схеме муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»**

**ОБРАЗЕЦ
заполнения заявления**

В отдел архитектуры и градостроительства
Администрации Тазовского района

(указать наименование уполномоченного органа)
от Сергеева Сергея Сергеевича
(наименование заявителя, ФИО гражданина)

(реквизиты документа удостоверяющего личность)

(реквизиты документа, на основании которых
представляет интересы)

(рег. номер записи ЕГРЮЛ, ИНН для юридических лиц)
почтовый адрес: 629350, Тазовский район, п. Тазовский,
ул. Калинина, д. 6, кв. 9
телефон: 834940 2-00-00
адрес электронной почты:
113@mail.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения (копии документов), содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, из раздела:

- 1) документы территориального планирования РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
- 2) документы территориального планирования субъекта РФ в части, касающейся территории муниципальных образований;
- 3) документы территориального планирования муниципальных образований и материалы по их обоснованию;
- 4) правила землепользования и застройки, внесение в них изменений;
- 5) документация по планировке территории муниципального образования;
- 6) изученность природных и техногенных условий;
- 7) изъятие и резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
- 8) застроенные и подлежащие застройке земельные участки;
- 9) геодезические и топографические материалы;
- 10) дополнительные разделы.

8

(указать нужный раздел)

Копию разрешения на строительство

(указать запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства,

местоположение интересующей территории:

ЯНАО, Тазовский район, с. Гыда, ул. Снежная, д. 2

(указать точный адрес или обозначение (описание))

Прошу предоставить сведения (копий документов), являющиеся результатом муниципальной услуги (нужное указать):

на бумажном носителе

на электронном носителе

в текстовой форме

в графической форме

Способ получения результата муниципальной услуги:

по месту нахождения Уполномоченного органа

посредством почтовой связи

через МФЦ

с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности)

Приложение:

(указываются документы, которые представил заявитель)

Подпись заявителя

(для юридического лица: должность, ФИО., печать)

Дата подачи заявления от

_____ 20 _____ года

**Приложение № 2
к технологической схеме муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»**

**РЕКВИЗИТЫ
Уполномоченного органа для перечисления денежных средств
за предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД**

ИНН 0000000000	КПП 000000000	Сч.№.	00000000000000000000
Получатель		БИК	000000000
Банк получателя		Сч.№.	00000000000000000000

**Приложение № 3
к технологической схеме муниципальной услуги
«Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования»**

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

(наименование заявителя)

1. Представленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание
1	2	3	4
1.			
2.			

2. Недостающие документы, при непредставлении которых принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации:

№ п/п	Наименование документа
1	2
1.	
2.	

Заявителю разъяснены последствия:

- непредставления документов, указанных в пункте 2 настоящей расписки
- непредставления документов в случае, предусмотренном пунктом 1.1 части 1 статьи 24 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Документы сдал и один экземпляр расписки получил:

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от _____ № _____ (дата)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Постановление Администрации Тазовского района № 393 от 25.04.2018 года

Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

В соответствии с протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе от 23 декабря 2016 года № 14, руководствуясь статьями 40, 45 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление раз-

решений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства».

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНА

**постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 апреля 2018 года № 393**

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

«Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Тазовского района
2.	Номер услуги в федеральном реестре	890000000169226134
3.	Полное наименование услуги	Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
4.	Краткое наименование услуги	Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства
5.	Административный регламент предоставления услуги	Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства» утвержден постановлением Администрации Тазовского района от 24 января 2018 года № 51
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	телефонная связь Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа официальный сайт http://www.tasu.ru другие способы

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий	при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	Основания отказа в приеме документов	Основания для отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
							наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства											
59 календарных дней с момента регистрации	59 календарных дней с момента регистрации	основания для отказа в приеме документов, предоставленных на бу-							1) личное обращение в уполномоченный орган;	1) в форме документа на бумажном носителе в Администра-	

заявления в Администрации Тазовского района	заявления в Администрации Тазовского района	мажном носителе – не установлены. В случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронном виде - несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.4 Административного регламента; 2) несоответствие запрашиваемых видов разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства видам, указанным в градостроительных регламентах правил землепользования и застройки муниципального образования; 3) рекомендация Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, подготовленные по результатам проведения публичных слушаний	нет	-	нет	-	-	2) личное обращение в МФЦ; 3) Единый портал; 4) Региональный портал; 5) почтовая связь	цию Тазовского района; 2) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного в Администрацию Тазовского района, в МФЦ; 3) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале; 4) в форме документа на бумажном носителе направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем
---	---	--	---	-----	---	-----	---	---	---	---

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства							
1.	Физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	документ, удостоверяющий личность заявителя. Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица	в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	наличие	представитель заявителя	доверенность, документ, удостоверяющий личность заявителя	дата выдачи, передаваемое полномочие, наименование доверителя и лица, которое выполняет поручение, подпись доверителя, печать (при наличии)

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства							
1.	Заявление	заявление	1 экз. подлинник (формирование в дело)	нет	1) подпись физического лица или подпись должностного лица; 2) дата составления документа; 3) печать организации	приложение № 1 к настоящей технологической схеме	приложение № 2 к настоящей технологической схеме
2.	Документ, удостоверяющий личность	документ, удостоверяющий личность	1 экз. подлинник (установление личности заявителя)	нет	в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства								
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/являющийся(иеся) результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющемуся(имся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(имся) результатом «подуслуги»	Образец документа/документов, являющегося(имся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства								
1.	Распоряжение Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	оформляется на официальном бланке в соответствии с установленными правилами делопроизводства	положительный	приложение № 3 к настоящей технологической схеме	приложение № 4 к настоящей технологической схеме	1) в форме документа на бумажном носителе в уполномоченном органе; 2) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в МФЦ; 3) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале; 4) в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем	невостребованный в установленный срок результат предоставления услуги хранится в Администрации Тазовского района в соответствии с установленным порядком хранения документов	в соответствии с заключенным соглашением
2.	Постановление Администрации Тазовского района «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	оформляется на официальном бланке в соответствии с установленными правилами делопроизводства	отрицательный	приложение № 5 к настоящей технологической схеме	приложение № 6 к настоящей технологической схеме	1) в форме документа на бумажном носителе в уполномоченном органе; 2) в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в МФЦ; 3) в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале; 4) в форме документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем	невостребованный в установленный срок результат предоставления услуги хранится в Администрации Тазовского района в соответствии с установленным порядком хранения документов	в соответствии с заключенным соглашением

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры (процесса)	Особенности исполнения процедуры (процесса)	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры (процесса)	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры(процесса)	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры (процесса)
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства						
Прием и регистрация документов						
1.	Прием заявления и документов	проверка документа, удостоверяющего личность. Проверка правильности оформления заявления, комплектности документов	не более 15 минут	Администрация Тазовского района, МФЦ	наличие доступа к Автоматизированной информационной системе «МФЦ»	расписка о приеме документов формируется в автоматизированной информационной системе «МФЦ»
2.	Передача заявления и документов в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	принятый комплект документов направляется в электронном виде. При необходимости, оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема – передачи	не позднее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем приема заявления и документов	МФЦ	наличие доступа к Автоматизированной информационной системе «МФЦ», сканер	акт приема передачи

3.	Регистрация заявления и документов	исполнитель сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления и документов. В случае поступления заявления через Единый портал - направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления	не более 15 минут (в случае, поступления заявления на предоставление услуги в электронном виде в выходной (нерабочий или праздничный) день, заявление регистрируется в первый, следующий за ним рабочий день)	Администрация Тазовского района	наличие доступа на Единый портал, Региональный портал (в случае поступления заявления на предоставление услуги в электронном виде)	-
Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами						
1.	Рассмотрение заявления и документов	представленное заявление и документы заявителя рассматриваются на заседании комиссии по подготовке правил землепользования и застройки муниципального образования Тазовский район (далее – Комиссия). По результатам рассмотрения принимается решение о проведении публичных слушаний либо о подготовке рекомендаций об отказе в предоставлении разрешения	не более 10 дней с момента регистрации заявления с приложенными документами	Комиссия	наличие утвержденного положения о Комиссии	протокол заседания Комиссии; постановление Администрации Тазовского района «О проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
Проведение публичных слушаний						
1.	Проведение публичных слушаний	публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства проводятся в соответствии с Порядком организации и проведения публичных слушаний, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 25 ноября 2014 года № 13-7-69	не более 30 дней	Комиссия	оповещение жителей Тазовского района о времени и месте проведения публичных слушаний в средствах массовой информации	протокол публичных слушаний; заключение о результатах публичных слушаний
Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения						
1.	Подготовка рекомендаций о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения	на основании заключения о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства Комиссия осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении соответствующего разрешения либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения	не более 10 дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов муниципального образования	Комиссия	опубликованное заключение о результатах публичных слушаний; наличие утвержденного положения о Комиссии	рекомендации о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения
2.	Подготовка проекта решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения	на основании рекомендаций Комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства секретарь Комиссии обеспечивает подготовку и согласование проекта Распоряжения Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» либо «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»	не более 5 дней со дня подготовки Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	секретарь Комиссии	рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения	проект постановления Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»; проект постановления Администрации Тазовского района «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения						
1.	Принятие решения о предоставлении разрешения либо об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения принимается на основании рекомендаций Комиссии	не более 3 дней с момента поступления рекомендаций Комиссии	Глава Тазовского района	рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения; ключ электронной подписи (в случае направления результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде)	постановление Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» либо «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»
Выдача результата предоставления муниципальной услуги						
1.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги	постановление Администрации Тазовского района «О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» либо «Об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» передается заявителю (либо лицу, представляющему интересы заявителя) под подпись или направляется по почте с сопроводительным письмом или в личный кабинет на Едином портале, Региональном портале либо при личном обращении через МФЦ	не более 1 дня	Администрация Тазовского района, МФЦ	-	акт приема передачи

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства						
1) Официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район; 2) Единый портал; 3) Региональный портал	запись на прием в уполномоченный орган осуществляется через Региональный портал и/или Единый портал; запись на прием в МФЦ осуществляется на официальном сайте МФЦ	1) через экранную форму на Едином портале; 2) через экранную форму на Региональном портале	не требуется предоставления заявителем документов на бумажном носителе	-	1) личный кабинет заявителя на Едином портале; 2) личный кабинет заявителя на Региональном портале; 3) электронная почта заявителя	1) официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу; 2) портал федеральной государственной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 3) Единый портал; 4) Региональный портал

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ
на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В Комиссию по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район

от _____
(Ф.И.О. физического лица);

от _____
наименование юридического лица)

_____ (адрес; тел./факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

(указывается условно разрешенный вид использования, предусмотренный градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки муниципального образования)

по адресу: _____ (населенный пункт, микрорайон, улица, дом, иные адресные ориентиры)

Вид права пользования земельным участком: _____ (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

Право пользование земельным участком закреплено: постановлением № _____ от _____, договор аренды № _____ от _____ номер и дата регистрации договора аренды _____ свидетельством на право собственности № _____ от _____.

(при наличии)
Кадастровый номер земельного участка и дата постановки земельного участка на кадастровый учет: _____

На земельном участке расположены объекты капитального строительства: _____

(указать вид объекта, наименование правоустанавливающего документа на объект строительства, его реквизиты)

Приложение: _____ (указать перечень приложенных документов при наличии)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить в форме (в нужном окне поставить V):

<input type="checkbox"/>	- документа на бумажном носителе в уполномоченном органе
<input type="checkbox"/>	- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного уполномоченным органом в МФЦ
<input type="checkbox"/>	- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленного по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности в личный кабинет на Региональном портале и/или Едином портале
<input type="checkbox"/>	- документа на бумажном носителе, направленного почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем

С обязанностью понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, ознакомлен

_____ (подпись)
_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ 20__ г.

Приложение № 2
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ
на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В Комиссию по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район

от Николаева О.С.

_____ (Ф.И.О. физического лица);

п. Тазовский, ул. _____

_____ наименование юридического лица)

_____ (адрес; тел./факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Многофункциональные комплексы либо относительно компактно сосредоточенные объекты разного функционального назначения
(указывается условно разрешенный вид использования, предусмотренный градостроительным регламентом Правил землепользования и застройки муниципального образования)

по адресу: Тазовский район, с.Гыда, ул. _____
(населенный пункт, микрорайон, улица, дом, иные адресные ориентиры)

Вид права пользования земельным участком: _____ (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

Право пользование земельным участком закреплено: постановлением № _____ от _____, договор аренды № _____ от _____, договор аренды № _____ от _____ номер и дата регистрации договора аренды № _____ от _____ свидетельством на право собственности № _____ от _____.

(при наличии)
Кадастровый номер земельного участка и дата постановки земельного участка на кадастровый учет: 89:06:010103:90
На земельном участке расположены объекты капитального строительства: Отсутствуют
(указать вид объекта, наименование правоустанавливающего документа на объект строительства, его реквизиты)

Приложение: _____ (указать перечень приложенных документов при наличии)

С обязанностью понести расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросам предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, ознакомлен

(подпись)

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
_____ 20__ г.

Приложение № 3
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

п. Тазовский

О предоставлении (ФИО, наименование организации) разрешения на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства

В соответствии со статьей ____ Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании рекомендаций комиссии по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от _____ по предоставлению (ФИО, наименование организации) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, заключения по подготовке Правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от _____, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить (ФИО, наименование организации) разрешение на условно разрешенный вид использования существующего здания тепловой стоянки на земельном участке с кадастровым номером _____, находящегося по адресу: _____, принадлежащего (ФИО, наименование организации) на праве собственности, под объект торгового назначения – торговый комплекс.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района Семерикова С.Н.

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

п. Тазовский

О предоставлении Коршунову Ивану Ивановичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании рекомендаций комиссии по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от 11 июля 2017 года по предоставлению Коршунову Ивану Ивановичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, заключения комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от 12 июля 2017 года, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Коршунову Ивану Ивановичу разрешение на условно разрешенный вид использования существующего здания тепловой стоянки на земельном участке с кадастровым номером 89:14:020102:2536, находящегося по адресу: ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Промышленная, строение 1, принадлежащего Коршунову Ивану Ивановичу на праве собственности, под объект торгового назначения – торговый комплекс.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района Семерикова С.Н.

Приложение № 4
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ПРОЕКТА ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

п. Тазовский

Об отказе в предоставлении (ФИО, наименование организации) разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со статьей ____ Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании рекомендаций комиссии по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от _____, заключения комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки межселенной территории му-

ниципального образования Тазовский район от _____ года о результатах публичных слушаний, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отказать (ФИО, наименование организации) в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____, под объекты торгового назначения.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района Семерикова С.Н.

Приложение № 6
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства»

ОБРАЗЕЦ ПОСТАНОВЛЕНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

п. Тазовский

Об отказе в предоставлении Коршунову Ивану Ивановичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании рекомендаций комиссии по подготовке правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от 24 апреля 2017 года, заключения комиссии по подготовке Правил землепользования и застройки межселенной территории муниципального образования Тазовский район от 16 апреля 2017 года о результатах публичных слушаний, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отказать Коршунову Ивану Ивановичу в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 89:06:010106:115, расположенного по адресу: ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Северная, строение № 1, под объекты торгового назначения.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Тазовского района Семерикова С.Н.

Постановление Администрации Тазовского района № 400 от 26.04.2018 года

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения (расприватизация)», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 июля 2013 года № 364

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Админи-

страции Тазовского района «Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения (расприватизация)», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 июля 2013 года № 364.

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

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 апреля 2018 года № 400

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения (расприватизация)»

- В пункте 3:
 - в подпункте 1):
 - 1.1.1. в абзаце первом слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru»;
 - 1.1.2. в абзаце втором слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru»;
 - 1.2. в абзаце четвертом подпункта 3) слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru».
 - Подпункт 10) пункта 9 изложить в следующей редакции:
 - «10) Решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5–2–20 «Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом» (районная газета «Советское Заполярье» Вестник № 34, 16 мая 2017 года).

Постановление Администрации Тазовского района № 401 от 26.04.2018 года

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Заключение договоров купли-продажи муниципального имущества», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 июля 2013 года № 361

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 40 Устава муниципаль-

ного образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Заключение договоров купли-продажи муниципального имущества», утвержденный постановлени-

ем Администрации Тазовского района от 24 июля 2013 года № 361.

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

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 апреля 2018 года № 401

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Заключение договоров купли-продажи муниципального имущества»

1. В пункте 3:
 - 1.1. в подпункте 1):
 - 1.1.1. в абзаце первом слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru»;
 - 1.1.2. в абзаце втором слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru»;
 - 1.2. в абзаце четвертом подпункта 3) слова «reinsdyr@tazovsky.ru» заменить словами «dizo@tazovsky.yanao.ru».
2. Подпункт 17) пункта 9 изложить в следующей редакции:

«17) Решение Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20 «Об утверждении Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом» (районная газета «Советское Заполярье» Вестник № 34, 16 мая 2017 года);».

Постановление Администрации Тазовского района № 402 от 26.04.2018 года

О соотношении бюджетов двух уровней при расчете размера социальных выплат, предоставляемых молодым семьям в 2018 году в рамках реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, проживающим в Ямало-Ненецком автономном округе, подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П

В целях реализации мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям, проживающим в Ямало-Ненецком автономном округе, подпрограммы «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение социальных выплат для молодых семей, в размере 49 996 рублей», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставление социальной выплаты молодой семье в размере 100 процентов расчетной (средней) стоимости жилья осу-

ществлять с соблюдением следующей пропорции софинансирования:

- а) за счет средств окружного бюджета – 88 процентов от расчетной стоимости жилья;
 - б) за счет средств местного бюджета – 12 процентов от расчетной стоимости жилья.
2. Установить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на 2018 года по муниципальному образованию Тазовский район, применяемый для расчета размера социальных выплат для молодых семей, в размере 49 996 рублей.
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.
4. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района № 403 от 26.04.2018 года

О внесении изменения в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389

На основании приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 28 сентября 2015 года № 287 «Об утверждении Проффессиональных и квалификационных требований к работникам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической куль-

туры и спорта, молодежной политики и туризма», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 01 июля 2015 года № 389, изменение, изложив пункт 2.1 в следующей редакции:

2.1.	Межотраслевые специалисты	Юрисконсульт, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, программист, экономист, документовед, специалист по кадрам, специалист по охране труда, механик, диспетчер
------	---------------------------	--

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2018 года.

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

Постановление Администрации Тазовского района № 404 от 26.04.2018 года

О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в не-

которые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг.

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

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 апреля 2018 года № 404

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Предоставление имущества муниципального образования Тазовский район в аренду, безвозмездное пользование и доверительное управление; заключение договоров аренды, безвозмездного пользования, доверительного управления; организация и проведение торгов по продаже права на заключение договоров аренды муниципального имущества», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 22 июля 2013 года № 352:

1.1. пункт 9 дополнить подпунктом 8.1) следующего содержания: «8.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

1.2. пункт 31 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присвоенный регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

По просьбе заявителя, специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт приема жалобы с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.»;

1.3. пункт 34 дополнить абзацем пятым следующего содержания: «В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.»;

1.4. пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Жалоба, содержащая неточное наименование Департамента, наименование должности начальника Департамента и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательно рассмотрению.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 37 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

1.5. пункт 44 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «В случае, если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения жалобы считается предшествующий ему рабочий день.»;

1.6. пункт 51 изложить в следующей редакции:

«51. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.».

2. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 23 июля 2013 года № 358:

2.1. пункт 9 дополнить подпунктом 12.1) следующего содержания:

«12.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

2.2. пункт 33 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присвоенный регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

По просьбе заявителя, специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт приема жалобы с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.»;

2.3. пункт 36 дополнить абзацем пятым следующего содержания: «В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.»;

2.4. пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40. Жалоба, содержащая неточное наименование Департамента, наименование должности начальника Департамента и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательно рассмотрению.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 39 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

2.5. пункт 46 дополнить абзацем третьим следующего содержания: «В случае, если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения жалобы считается предшествующий ему рабочий день.»;

2.6. пункт 53 изложить в следующей редакции:

«53. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.».

3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района «Прием заявлений и выдача документов о согласовании проектов границ земельных участков», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 23 июля 2013 года № 359:

3.1. пункт 9 дополнить подпунктом 15.1) следующего содержания: «15.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

3.2. пункт 35 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присво-

«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

49. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 24 января 2018 года № 51:

49.1. пункт 2.5.1 дополнить подпунктом 11.1) следующего содержания:

«11.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

49.2. пункт 5.2 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присвоенный регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

По просьбе заявителя, специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт приема жалобы с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.»;

49.3. пункт 5.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.»;

49.4. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:
«5.8. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа или МФЦ, наименование должности руководителя Уполномоченного органа или МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.7 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

49.5. пункт 5.12 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае, если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения жалобы считается предшествующий ему рабочий день.»;

49.6. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

50. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Бесплатная передача в собственность граждан Российской Федерации жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального образования», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 29 января 2018 года № 73:

50.1. пункт 2.5.1 дополнить подпунктом 10.1) следующего содержания:

«10.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

50.2. пункт 5.2 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присвоенный регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

По просьбе заявителя, специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт приема жалобы с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.»;

50.3. пункт 5.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.»;

50.4. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа или МФЦ, наименование должности руководителя Уполномоченного органа или МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.7 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

50.5. пункт 5.12 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае, если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения жалобы считается предшествующий ему рабочий день.»;

50.6. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

51. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 14 февраля 2018 года № 138:

51.1. пункт 5.22 изложить в следующей редакции:

«5.22. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

52. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 15 февраля 2018 года № 142:

52.1. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

53. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка без проведения торгов», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 19 февраля 2018 года № 151:

53.1. пункт 2.5.1 дополнить подпунктом 14.1) следующего содержания:

«14.1) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 сентября 2017 года № 60-ЗАО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение в Ямало-Ненецком автономном округе» («Красный Север», 06 октября 2017 года, спецвыпуск № 78);»;

53.2. пункт 5.2 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или в электронном виде, гражданину направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты принятия, сообщается присвоенный регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

По просьбе заявителя, специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт приема жалобы с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.»;

53.3. пункт 5.4 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных граждан, регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.»;

53.4. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа или МФЦ, наименование должности руководителя Уполномоченного органа или МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Постановление Администрации Тазовского района № 429 от 28.04.2018 года

Об утверждении детализированного перечня мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2018 год

В целях обеспечения эффективного выполнения мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 29 ноября 2017 года № 13-1-38 «О бюджете муниципального образования Тазовский район на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации

В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 5.7 настоящего раздела, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.»;

53.5. пункт 5.12 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае, если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока рассмотрения жалобы считается предшествующий ему рабочий день.»;

53.6. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:
«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

54. В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 06 марта 2018 года № 199:

54.1. пункт 5.19 изложить в следующей редакции:

«5.19. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

а) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.»

отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2018 год.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 290 «О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» на 2016 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 апреля 2016 года № 194».

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2018 года.

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

Первый заместитель главы Администрации Тазовского района С.Н. Семериков

81.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	1 351	146	1 205	466 - структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Орион», структурное подразделение «Лыжная база», п. Тазовский; 740 – структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Олимп», села Газ-Сале
82.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания)	36 280	36 280	0	
83.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	730	730	0	
84.	Мероприятие 5.1.2. Осуществление государственных полномочий в сфере физической культуры и спорта	429	429	0	
85.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	429	429	0	
86.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: подготовка и проведение спартакиады Ямало-Ненецкого автономного округа по дартсу, северному многоборью)	429	429	0	
87.	Основное мероприятие 5.2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта	21 945	21 945	0	
88.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	21 945	21 945	0	
89.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта»	15 745	15 745	0	
90.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа»	6 200	6 200	0	
91.	Мероприятие 5.2.1. Мероприятия по развитию физической культуры и массового спорта	21 045	21 045	0	
92.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий согласно Единому календарному плану, монтаж видеонаблюдения лыжной базы с. Газ-Сале, текущий ремонт административного здания, доступная среда)	14 845	14 845	0	
93.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение спортивно-массовых мероприятий, согласно Единого календарного плана)	6 200	6 200	0	
94.	Мероприятие 5.2.2. Мероприятия по этапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	900	900	0	
95.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	900	900	0	
96.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение спортивного инвентаря)	900	900	0	
97.	Итого по подпрограмме 5, в т.ч.	124 022	71 204	52 818	
98.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	124 022	71 204	52 818	
99.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (субсидии на выполнение муниципального задания)	63 287	11 674	51 613	28 047 - структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Орион», структурное подразделение «Лыжная база», п. Тазовский; 23 566 – структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Олимп», села Газ-Сале
100.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	17 525	16 320	1 205	465 - структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Орион», структурное подразделение «Лыжная база», п. Тазовский; 740 – структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Олимп», села Газ-Сале
101.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания)	36 280	36 280	0	
102.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	6 930	6 930	0	
Подпрограмма 6 «Развитие туризма, повышение эффективности реализации молодежной политики, организация отдыха и оздоровление детей и молодежи»					
103.	Основное мероприятие 6.1. Развитие внутреннего и въездного туризма	1 035	1 035	0	
104.	Ответственный исполнитель основного мероприятия Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 035	1 035	0	
105.	Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	1 035	1 035	0	
106.	Мероприятие 6.1.2. Мероприятия по развитию туристских услуг	1 035	1 035	0	
107.	Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 035	1 035	0	
108.	Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (субсидии на участие в международных, всероссийских и межрегиональных выставках, форумах, конференциях и семинарах, участие в окружном семинаре базового уровня по обучению инструкторов-проводников для водных маршрутов 2-й категории сложности, приобретение туристского инвентаря и снаряжения, приобретение сувенирной продукции, на организацию и проведение снегоходного пробега «Гыдан-2017», услуги полиграфии, развитие туристских брендов, приобретением снегохода). Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)	1 035	1 035	0	
109.	Основное мероприятие 6.2. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи	27 444	27 444	0	
110.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	14 560	14 560	0	
111.	Управление культуры, физической культуры, и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	11 271	11 271	0	
112.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр»	3 289	3 289	0	
113.	Соисполнитель основного мероприятия - Департамент образования Администрации Тазовского района	4 140	4 140	0	
114.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	877	877	0	
115.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	30	30	0	
116.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	1 021	1 021	0	
117.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	434	434	0	
118.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	523	523	0	
119.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	592	592	0	

120.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	480	480	0	
121.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	183	183	0	
122.	Соисполнитель основного мероприятия - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	8 744	8 744	0	
123.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	8 744	8 744	0	
124.	Мероприятие 6.2.1. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (окружной бюджет)	650	650	0	
125.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	650	650	0	
126.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (субсидии на приобретение путевок в детские оздоровительные учреждения)	500	500	0	
127.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение мягкого инвентаря для районного палаточного эколого-этнографического лагеря «Ясавэй»)	150	150	0	
128.	Мероприятие 6.2.2. Реализация мероприятий, направленных на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи (местный бюджет)	26 794	26 794	0	
129.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	13 910	13 910	0	
130.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (иные мероприятия: приобретение путевок; оказание авиационных услуг по выполнению воздушных перевозок детей льготных категорий в период оздоровительной компании; оказание услуг по организации железнодорожных перевозок детей льготных категорий, перевозка автомобильным транспортом детей льготных категорий; субсидии некоммерческим организациям на приобретение оборудования для организации стендовой стрельбы)	10 771	10 771	0	
131.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: районный палаточный эколого-этнографический лагерь «Ясавэй», оплата расходов, связанных с сопровождением организованных групп детей в детские оздоровительные учреждения, находящиеся за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, питание и сухие пайки для детей)	3 139	3 139	0	
132.	Соисполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 140	4 140	0	
133.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	877	877	0	
134.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	30	30	0	
135.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	1 021	1 021	0	
136.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	434	434	0	
137.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	523	523	0	
138.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	480	480	0	
139.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	592	592	0	
140.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (организация летнего лагеря с дневным пребыванием детей)	183	183	0	
141.	Соисполнитель - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	8 744	8 744	0	
142.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (приобретение путевок «Мать и Дитя»)	8 744	8 744	0	
143.	Основное мероприятие 6.3. Профилактика и противодействие злоупотреблению наркотиками и алкоголем	908	908	0	
144.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	908	908	0	
145.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	433	433	0	
146.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	475	475	0	
147.	Мероприятие 6.3.1. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (окружной бюджет)	256	256	0	
148.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	256	256	0	
149.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение профилактических мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией, Всемирному дню борьбы с табакокурением, Всемирному дню борьбы со СПИДом)	256	256	0	
150.	Мероприятие 6.3.2. Реализация мероприятий, направленных на противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту (местный бюджет)	652	652	0	
151.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	652	652	0	
152.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: проведение конкурса «За здоровый образ жизни», приобретение канцелярских товаров)	177	177	0	
153.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: приобретение спортивного инвентаря, спортивной формы)	475	475	0	
154.	Основное мероприятие 6.4. Развитие социальной активности, самореализации молодежи и ресурсная поддержка сферы молодежной политики	32 783	32 783	0	
155.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	32 783	32 783	0	
156.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (иные мероприятия)	7 421	7 421	0	
157.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания)	20 888	20 888	0	
158.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	4 474	4 474	0	
159.	Мероприятие 6.4.1. Расходы на предоставление субсидий муниципальным учреждениям	21 338	21 338	0	
160.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	21 338	21 338	0	
161.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания)	20 888	20 888	0	
162.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания: компенсация проезда к месту отдыха)	450	450	0	
163.	Мероприятие 6.4.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение эффективности молодежной политики (окружной бюджет)	119	119	0	
164.	Ответственный исполнитель - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	119	119	0	

260.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (субсидии на выполнение муниципального задания)	44 915	44 915	0	
261.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	3 739	3 739	0	
262.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств (публичные обязательства)	754	754	0	
263.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (всего), в т.ч.	19 181	19 181	0	
264.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (субсидии на выполнение муниципального задания)	18 040	18 040	0	
265.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	1 141	1 141	0	
266.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (всего), в т.ч.	81 575	28 757	52 818	
267.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (субсидии на выполнение муниципального задания)	63 287	11 674	51 613	28 047 - структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Орион», структурное подразделение «Лыжная база», п. Тазовский; 23 566 – структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Олимп», села Газ-Сале
268.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	18 000	16 795	1 205	465 - структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Орион», структурное подразделение «Лыжная база», п. Тазовский; 740 – структурное подразделение спортивный зал «Геолог», структурное подразделение хоккейный корт «Олимп», села Газ-Сале
269.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (публичные обязательства)	288	288	0	
270.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (всего), в т.ч.	43 402	43 402	0	
271.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (субсидии на выполнение муниципального задания)	36 280	36 280	0	
272.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	6 930	6 930	0	
273.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовская детско-юношеская спортивная школа» (публичные обязательства)	192	192	0	
274.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (всего), в т.ч.	29 084	29 084	0	
275.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (субсидии на выполнение муниципального задания)	20 888	20 888	0	
276.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	8 196	8 196	0	
277.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (всего), в т.ч.	54 073	54 073	0	
278.	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	54 073	54 073	0	
279.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	59 475	59 475	0	
280.	Обеспечение деятельности отраслевых функциональных органов	38 617	38 617	0	
281.	Иные мероприятия	20 858	20 858	0	
282.	Сополнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 140	4 140	0	
283.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	877	877	0	
284.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	30	30	0	
285.	Подведомственное учреждение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	1 021	1 021	0	
286.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (на цели, не связанные с выполнением муниципального задания)	434	434	0	
287.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования (иные мероприятия)	523	523	0	
288.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (иные мероприятия)	480	480	0	
289.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаутинская школа-интернат среднего общего образования (иные мероприятия)	592	592	0	
290.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (иные мероприятия)	183	183	0	
291.	Сополнитель - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	8 744	8 744	0	
292.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (иные мероприятия)	8 744	8 744	0	

Главный редактор
В.А. АНОХИНА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

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

ТЕЛЕФОНЫ:
гл.редактор - 2-12-54
гл.бухгалтер - 2-10-41
журналисты - 2-21-72, 2-23-86
издательский центр - 2-23-86

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

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

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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