



Заполярье

№ 54 | ПЯТНИЦА | 27 июля 2018 года

Распоряжение Администрации Тазовского района № 233-р от 18.07.2018 года

О подготовке и проведении на территории муниципального образования Тазовский район районных соревнований по летнему туризму, посвященных Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе

В целях популяризации здорового образа жизни, воспитания интереса к активным видам отдыха и бережного отношения к природе, посредством проведения культурно-массовых мероприятий, соревнований по массовым и малозатратным видам спорта, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Подготовить и провести на территории муниципального образования Тазовский район 15 сентября 2018 года районные соревнования по летнему туризму, посвященные Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе.

2. Утвердить прилагаемый план подготовки и проведения на территории муниципального образования Тазовский район организационных мероприятий районных соревнований по летнему

туризму, посвященных Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - План).

3. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.) обеспечить координацию выполнения Плана.

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

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, курирующего вопросы социальной политики.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 18 июля 2018 года № 233-р**

ПЛАН

подготовки и проведения на территории муниципального образования Тазовский район организационных мероприятий районных соревнований по летнему туризму, посвященных Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки проведения
1	2	3	4
1.	Организация и проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению районных соревнований по летнему туризму, посвященных Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)	по мере необходимости
2.	Координация и выполнение плана подготовки и проведения соревнований	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)	в период подготовки и проведения соревнований
3.	Организация заседания мандатной комиссии и судейской коллегии соревнований	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Алеев И.И.)	до 15.09.2018
4.	Обеспечение благоустройства места проведения соревнований и оказание содействия в подготовке и проведении соревнований	Глава поселка Тазовский Яптунай О.Е. (по согласованию)	в период подготовки и проведения соревнований
5.	Проведение районных соревнований по летнему туризму, посвященных Году добровольца (волонтера) в Российской Федерации, Году социальной ответственности в Ямало-Ненецком автономном округе	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.)	15.09.2018
6.	Организация медицинского обслуживания участников в ходе подготовки и проведения соревнований	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (Фараджев Э.З.о) (по согласованию)	до 15.09.2018
7.	Обеспечение охраны общественного порядка в ходе проведения соревнований	Отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (Гальинский Г.М.) (по согласованию)	15.09.2018
8.	Оказание методической помощи организаторам по обеспечению пожарной безопасности в местах проведения соревнований	«Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» филиал ГКУ ПС ЯНАО (Камаев Н.Ф.) (по согласованию)	до 15.09.2018
9.	Организация работы по освещению хода подготовки и проведения соревнований	Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.)	в период подготовки и проведения соревнований

Постановление Администрации Тазовского района № 664 от 24.07.2018 года**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 15 лет»**

В соответствии со статьями 63, 66, 92, 94, 265, 266, 268, 269, 271 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2013 года № 10 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «О согласии на заклю-

чение трудового договора с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 15 лет».

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15 марта 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу социальной политики.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением**

**Администрации Тазовского района
от 24 июля 2018 года № 664**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ***по предоставлению муниципальной услуги «О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними от 14 до 15 лет»*****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними от 14 до 15 лет» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются несовершеннолетние в возрасте от 14 до 15 лет, зарегистрированные по месту жительства (пребывания) на территории муниципального образования Тазовский район, желающие трудоустроиться в свободное от учебы время, и законные представители несовершеннолетних (родители, опекуны, усыновители, приемные родители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.3.1. исполнителем муниципальной услуги является Администрация Тазовского района. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно отделом опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района (далее - отдел, Департамент), расположенным по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, тел. (34940) 2-28-76, тел/факс: (34940) 2-45-34, 2-42-32, 2-11-80, e-mail: inbox@taz-edu.ru, официальный сайт: <http://www.taz-edu.ru>.

Прием документов осуществляется в кабинете № 15 здания Департамента образования.

График приема посетителей:

понедельник - с 8.30 часов до 12.00 часов;

вторник - пятница с 9.00 часов до 12.00 часов;

обеденный перерыв - с 12.30 часов до 14.00 часов.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час;

1.3.2. информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами отдела;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении отдела, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://www.taz-edu.ru>) и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Яма-

ло-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее - Региональный портал, Единый портал);

1.3.3. для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам отдела,

участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес отдела;

- в письменной форме по адресу электронной почты отдела согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в Департаменте.

Специалисты отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается начальником Департамента либо уполномоченным им лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними от 14 до 15 лет»

Наименование исполнителя муниципальной услуги.

Исполнителем муниципальной услуги является Администрация Тазовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом.

2.2. Специалистам отдела запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) приказ Департамента «О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетним(ей) от 14 до 15 лет» (далее - приказ Департамента о предоставлении муниципальной услуги);

2) приказ Департамента «Об отказе на заключение о трудового договора с несовершеннолетним(ей) от 14 до 15 лет» (далее - приказ Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов или совершения действия, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 дней со дня получения заявления и документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента. Вручение решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 3 дней со дня подписания.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.5. Перечень нормативных правовых актов:

2.5.1. Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года («Российская газета», 21.01.2009, № 7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445; «Парламентская газета», 23.01.2009, № 4, 23-29);

2.5.2. Гражданский кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301; «Российская газета», 08.12.1994, №№ 238-239);

2.5.3. Трудовой кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 3; № 30, ст. 3014; № 30, ст. 3033; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 18, ст. 1690; № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 27; № 13, ст. 1209; № 19, ст. 1752; 2006, № 27, ст. 2878; № 41, ст. 4285; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 34);

2.5.4. Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 26, ст. 3177; 2001, № 3, ст. 216; 2003, № 28, ст. 2880; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4849; 2005, № 1 (ч. I), ст. 25; № 17, ст. 1485; 2006, № 2, ст. 174);

2.5.5. Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» 06.10.2003, № 40, ст. 3822);

2.5.6. постановление Минтруда России от 07.04.1999 № 7 «Об утверждении норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжести вручную» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. Издательство «Юридическая литература», 19.07.1999, № 29, № 1817);

2.5.7. постановление Правительства Российской Федерации от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет» (Собрание законодательства РФ, 06.03.2000, №10, ст.1131).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.6. Для получения муниципальной услуги несовершеннолетний в возрасте от 14 до 15 лет или законный представитель (родитель, попечитель, усыновитель, приемный родитель) подает в отдел по месту жительства (месту пребывания) заявление по форме, уста-

новленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего и его копия;

2.6.2. согласие одного из родителей (попечителей, усыновителей, приемных родителей) несовершеннолетнего (приложение № 3);

2.6.3. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (попечителей) несовершеннолетнего и его копия;

2.6.4. документ, подтверждающий полномочия попечителя (копия акта органа опеки и попечительства о назначении попечителем);

В случае, если заявителем не были представлены копии документов, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, отдел изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных несовершеннолетним оригиналов этих документов).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении муниципальных и государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.7. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу в органах (организациях), в распоряжении которых они находятся, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно:

2.7.1. свидетельство о рождении несовершеннолетнего;

2.7.2. справка из учебного заведения, в котором обучается несовершеннолетний, о режиме его обучения с печатью школы, указанием класса и смены обучения.

2.8. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации Тазовского района, отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, структурного подразделения Администрации Тазовского района, муниципального учреждения, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и приостановления предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.10. Исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя государственная пошлина не взимается.

2.14. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 5 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 10 минут.

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 5 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

При высокой нагрузке и превышении установленного пунктами 2.16, 2.17 настоящего Административного регламента срока ожидания в очереди продолжительность приема заявления увеличивается не более чем на 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.18. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, поступившими в отдел, осуществляется в день их поступления.

2.19. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, поступившими в отдел в электронной форме (в сканированном виде) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.20. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелоками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, должностных лиц отдела.

Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием

номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.21. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них муниципальной услуге.

Департамент обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), к местам отдыха и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), входа в такой объект (здание, помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте (в здании, помещении);

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект (здание, помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.22. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
Показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги			
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, правилах и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе размещение информации о правилах предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места парковки автотранспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода муниципальных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
5.	Показатели результативности оказания муниципальной услуги		

5.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0
6.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
6.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
7.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов органов, предоставляющих муниципальную услугу		
7.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
8.	Иные показатели		
8.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями муниципальной услуги	да/нет	да
8.2.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	раз/минут	2/15

2.23. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на невежливое обращение должностных лиц, проявленное в ходе общения с заявителем;
- умение специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, работать с необходимыми для этого программным обеспечением и оргтехникой;
- наличие обратной связи с заявителями и пользователями муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24. Иные требования отсутствуют.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1 Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) принятие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- г) направление (вручение) решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю.

Принятие заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в отдел.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

- 1) проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- 2) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- 3) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства;
- 4) сообщает заявителю о принятии заявления и документов.

Результатом административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

Продолжительность административной процедуры - не более 10 минут.

Истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и (или) информация, и межведомственных ответов осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Рассмотрение заявления и оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, принятых документов.

При получении обращения заявителя специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;
- 3) устанавливает наличие полномочий отдела по рассмотрению обращения заявителя;

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия отдела и отсутствуют определенные подпунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит приказ Департамента о предоставлении муниципальной услуги.

В случае, если имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в подпункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит приказ Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание уполномоченным лицом приказа Департамента о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 5 дней.

Направление (вручение) решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю

3.6. Основанием для начала процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Приказ Департамента о предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись, второй экземпляр остается в Департаменте.

Приказ Департамента о предоставлении муниципальной услуги вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в отделе.

Приказ Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером и оригиналами документов специалист, ответственный за выдачу документов, направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под подпись.

Направление приказа Департамента о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю приказа Департамента о предоставлении муниципальной услуги или приказа Департамента об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 3 дней.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет начальник Департамента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми - на основании планов работы Департамента, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает начальник Департамента или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения и сроки по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.2. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о правилах предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц отдела, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

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.

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1. наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

5.2.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.5 настоящего Административного регламента);

5.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.2.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печат-

ти) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме, заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Регионального портала и/или Единого портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается Департаментом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае, если обжалуются решения начальника Департамента, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в Администрацию Тазовского района и рассматривается ей в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.8. Жалоба, содержащая неточное наименование Департамента, наименование должности руководителя Департамента и (или) фамилии, имени, отчества (последнее - 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 Административного регламента, 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.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и отделом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом отделом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

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

5.10. В случае поступления в адрес Главы Тазовского района либо курирующего заместителя главы Администрации Тазовского района жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной

услуги отделом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром, жалоба регистрируется в Администрации Тазовского района не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в отдел, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

5.12. В отделе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган, в соответствии с пунктами 5.8-5.10 настоящего Административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, и многофункциональный центр обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его сотрудников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и (или) Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа отдела, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо многофункционального

центра и его сотрудника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.5 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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.

5.23. Заявитель имеет право:

- получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 15 лет»

СВЕДЕНИЯ
о должностных лицах, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Наименование	Адрес (местонахождения)	Ф.И.О. начальника, специалистов	Телефон	Электронный адрес
1	2	3	4	5	6
1.	Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	626350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, кабинет 15	Щеглова Наталья Витальевна, начальник отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	2 28 76	n.sheglova@taz-edu.ru
2.	Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	626350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, кабинет 15	Чаус Нина Александровна, главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	2 45 34	n.chaus@taz-edu.ru
3.	Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	626350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, кабинет 15	Салиндер Анжела Ганевна, главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	2 42 32	a.salinder@taz-edu.ru
4.	Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	626350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, кабинет 15	Воротникова Юлия Гаджимурадовна, главный специалист отдела опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	2 28 76	u.vorotnikova@taz-edu.ru
5.	Отдел опеки и попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	626350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, кабинет 15	Томаева Лилия Александровна, ведущий специалист отдела опеки попечительства над несовершеннолетними Департамента образования Администрации Тазовского района	2 45 34	l.tomaeva@taz-edu.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними в возрасте от 14 до 15 лет»

Начальнику Департамента образования Администрации
Тазовского района

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающей (его) по адресу:

_____ (контактный телефон)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии), (дата рождения) _____ года рождения, прошу выдать разрешение на заключение трудового договора со мной _____

(наименование организации с указанием должности)

_____, в свободное от учебы время.

К заявлению прилагаю документы на _____ листах в 1 экз.

_____ дата

_____ подпись

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«О согласии на заключение трудового договора с несовершеннолетними от 14 до 15 лет»

Департамент образования Администрации
Тазовского района

от _____ (ф.и.о. руководителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающей (его) по адресу:

_____ (контактный телефон)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

СОГЛАСИЕ

Я, _____ даю (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ согласие несовершеннолетнему(ей) сыну (дочери) на заключение трудового договора с _____, в _____

(наименование организации, учреждения) _____ свободное от учебы время на период _____ года.

_____ дата

_____ подпись

2.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Итого по подпрограмме 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом»										
5.	Основное мероприятие 01. Обслуживание муниципального долга, в том числе	46	46	0	0	0	0	0	0	0
6.	Осуществление расходов, связанных с выплатой процентных платежей по муниципальным долговым обязательствам, в соответствии со статьей 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации	46	46	0	0	0	0	0	0	0
7.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	46	46	0	0	0	0	0	0	0
8.	Итого по подпрограмме 2	46	46	0	0	0	0	0	0	0
9.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	46	46	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3 «Совершенствование системы межбюджетного регулирования и повышение качества управления муниципальными финансами»										
10.	Основное мероприятие 01. Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, в том числе:	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
11.	Предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на выравнивание бюджетной обеспеченности в соответствии с Положением о формах, порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 5 октября 2016 года № 11-2-37	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
12.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
13.	Основное мероприятие 02. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений, в том числе	92 197	0	92 197	34 513	7 031	32 926	8 648	9 079	0
14.	Предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов и компенсацию дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления другого уровня, в соответствии с Положением о формах, порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 5 октября 2016 года № 11-2-37	92 197	0	92 197	34 513	7 031	32 926	8 648	9 079	0
15.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	92 197	0	92 197	34 513	7 031	32 926	8 648	9 079	0
16.	Итого по подпрограмме 3	284 270	0	284 270	85 272	45 671	58 749	60 994	33 584	0
17.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	284 270	0	284 270	85 272	45 671	58 749	60 994	33 584	0
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»										
18.	Основное мероприятие 01. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления, в том числе	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
19.	Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	94 796	94 272	524	0	131	131	131	131	0
20.	Осуществление государственных полномочий по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений	1 631	1 631	0	0	0	0	0	0	0
21.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
22.	Итого по подпрограмме 4	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
23.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
24.	Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами на 2014-2020 годы» (всего), в том числе	380 743	95 949	284 794	85 272	45 802	58 880	61 125	33 715	0
25.	Ответственный исполнитель - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	380 743	95 949	284 794	85 272	45 802	58 880	61 125	33 715	0

**Постановление Администрации Тазовского района № 666 от 25.07.2018 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными
финансами на 2014-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением
Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 132**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-1-34 «О внесении изменений в

решение 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 прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными финансами на 2014-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлени-

ем Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 132.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 18 мая 2018 года.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июля 2018 года № 666

ИЗМЕНЕНИЕ,

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Управление муниципальными финансами
на 2014-2020 годы» на 2018 год**

Приложение изложить в следующей редакции:

Тыс. рублей

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования	в том числе							Ассигнованные, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты	в том числе					
					п. Тазовский	с. Антипаюта	с. Газ-Сале	с. Гыда	с. Находка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Подпрограмма 1 «Организация бюджетного процесса»										
1.	Основное мероприятие 01. Проведение взвешенной и предсказуемой бюджетной политики, осуществление нормативного правового регулирования в сфере бюджетного процесса	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Итого по подпрограмме 1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2 «Управление муниципальным долгом»										
5.	Основное мероприятие 01. Обслуживание муниципального долга, в том числе:	46	46	0	0	0	0	0	0	0
6.	Осуществление расходов, связанных с выплатой процентных платежей по муниципальным долговым обязательствам, в соответствии со статьей 111 Бюджетного кодекса Российской Федерации	46	46	0	0	0	0	0	0	0
7.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	46	46	0	0	0	0	0	0	0
8.	Итого по подпрограмме 2	46	46	0	0	0	0	0	0	0
9.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	46	46	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 3 «Совершенствование системы межбюджетного регулирования и повышение качества управления муниципальными финансами»										
10.	Основное мероприятие 01. Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений, в том числе:	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
11.	предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на выравнивание бюджетной обеспеченности в соответствии с Положением о формах, порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 5 октября 2016 года № 11-2-37	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
12.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	192 073	0	192 073	50 759	38 640	25 823	52 346	24 505	0
13.	Основное мероприятие 02. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений, в том числе:	109 451	0	109 451	34 927	17 498	33 848	13 439	9 739	0
14.	Предоставление бюджетам поселений финансовой помощи на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов и компенсацию дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами местного самоуправления другого уровня, в соответствии с Положением о формах, порядке и условиях предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 5 октября 2016 года № 11-2-37	109 451	0	109 451	34 927	17 498	33 848	13 439	9 739	0
15.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	109 451	0	109 451	34 927	17 498	33 848	13 439	9 739	0
16.	Итого по подпрограмме 3	301 524	0	301 524	85 686	56 138	59 671	65 785	34 244	0
17.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	301 524	0	301 524	85 686	56 138	59 671	65 785	34 244	0
Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»										
18.	Основное мероприятие 01. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления, в том числе	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
19.	обеспечение деятельности органов местного самоуправления	94 796	94 272	524	0	131	131	131	131	0
20.	осуществление государственных полномочий по выравниванию бюджетной обеспеченности поселений	1 631	1 631	0	0	0	0	0	0	0
21.	Ответственный исполнитель основного мероприятия - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0

22. Итого по подпрограмме 4	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
23. Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	96 427	95 903	524	0	131	131	131	131	0
24. Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами на 2014 – 2020 годы» (всего), в том числе	397 997	95 949	302 048	85 686	56 269	59 802	65 916	34 375	0
25. Ответственный исполнитель - Департамент финансов Администрации Тазовского района (всего)	397 997	95 949	302 048	85 686	56 269	59 802	65 916	34 375	0

**Постановление Администрации Тазовского района № 667 от 25.07.2018 года
О Порядке признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания
задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета,
за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам**

В соответствии с решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 24 сентября 2014 года № 10-3-49 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании Тазовский район», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета, за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам.

2. Создать комиссию по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию (далее - комиссия), утвердить Положение о комиссии и Состав комиссии согласно приложениям № № 2, 3 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 19 декабря 2012 года № 598 «О Порядке признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета, за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 декабря 2013 года № 662 «О внесении изменения в Порядок признания

безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 декабря 2012 года № 598»;

- постановление Администрации Тазовского района от 23 октября 2015 года № 534 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 19 декабря 2012 года № 598 «О Порядке признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета, за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 мая 2016 года № 230 «О внесении изменения в состав комиссии по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 декабря 2012 года № 598».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 667**

ПОРЯДОК

**признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности
перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета
за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам**

1. Порядок признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам (далее - Порядок, задолженность) определяет основания, условия и механизм признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета, взыскание которой оказалось невозможным в силу причин экономического, социального или юридического характера.

2. Настоящий Порядок распространяется на задолженность по обязательствам, возникшим:

- из договоров о предоставлении средств местного бюджета на возвратной основе, в том числе бюджетных кредитов;
- из судебного решения.

Действие настоящего Порядка не распространяется на списание задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и иных обязательных платежей, установленных законодательством о налогах и сборах.

3. Безнадежной (нереальной) к взысканию задолженностью признается сумма основного долга по обязательствам, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Признается безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежит списанию с учета задолженность в случаях:

4.1. ликвидации юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе вследствие признания его несостоятельным (банкротом) по решению суда;

4.2. окончания исполнительного производства по взысканию задолженности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.3. прекращения исполнительного производства по взысканию задолженности по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

4.4. истечения срока исковой давности, в том числе длительно (свыше трех лет) бездействия юридического лица и непредставления им отчетности в налоговые органы Российской Федерации о финансово-хозяйственной деятельности при отсутствии правовых оснований для прерывания течения сроков исковой давности;

4.5. признания индивидуального предпринимателя, физического лица банкротом;

4.6. смерти или объявления судом гражданина-должника умершим;

4.7. вынесения судом решения об отказе в иске, предъявленном к организации, индивидуальному предпринимателю или гражданину-должнику, либо иного судебного акта, исключающего возможность взыскания.

5. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктом 4.1 настоящего Порядка, принимается на основании следующих документов (далее - подтверждающие документы):

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о внесении в него записи о ликвидации юридического лица-должника;

б) справки о сумме задолженности юридического лица по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

в) копии договоров (соглашений) и дополнительных договоров (соглашений) к ним, заключенных с должником, иные документы, подтверждающие задолженность;

г) информация о принятии всех возможных мер в целях получения средств в счет погашения задолженности юридического лица:

- о предъявлении требований кредитора к юридическому лицу (арбитражному управляющему или арбитражному суду) и о признании этих требований установленными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- об отказе ликвидационной комиссии в признании требований кредитора, если кредитор не обращался с иском в суд;
- об отказе судом в удовлетворении требований;
- о предъявлении требований к лицам, выступающим поручителями (гарантами) погашения задолженности, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к лицам, несущим субсидиарную (солидарную) ответственность по обязательствам юридического лица, и к третьим лицам, получившим незаконно имущество юридического лица;
- о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы (в случае выявления противоправных действий).

5.1. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, принимается на основании следующих подтверждающих документов:

- а) копии постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства по взысканию задолженности с должника (поручителя) в пользу кредитора с возвращением исполнительного документа по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- б) копии решения о прекращении исполнительного производства по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации;
- в) справки о сумме задолженности по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- г) копии договоров (соглашений) и дополнительных договоров (соглашений) к ним, заключенных с должником, иные документы, подтверждающие задолженность;
- д) документы и материалы, подтверждающие предъявление исполнительных документов к исполнению не менее 3 раз (в части подпункта 4.2 настоящего Порядка).

5.2. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктом 4.4 настоящего Порядка, принимается на основании следующих подтверждающих документов:

- а) справки о сумме задолженности по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- б) копии договоров (соглашений) и дополнительных договоров (соглашений) к ним, заключенных с должником, иные документы, подтверждающие задолженность;
- в) информации (справки) налоговых органов об отсутствии юридического лица-должника в Едином государственном реестре юридических лиц;
- г) акт инвентаризации оставшейся непогашенной суммы задолженности, подлежащей списанию.

5.3. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктом 4.5 настоящего Порядка, принимается на основании следующих подтверждающих документов:

- а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- б) копии определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства в отношении должника, заверенные гербовой печатью соответствующего суда;
- в) копии договоров (соглашений) и дополнительных договоров (соглашений) к ним, заключенных с должником, иные документы, подтверждающие задолженность;
- г) копии документов, подтверждающих принятие всех возможных мер в целях погашения задолженности:

- о предъявлении требований кредитора к должнику в соответствии с законодательством о несостоятельности (банкротстве);
- о предъявлении требований к лицам, выступающим поручителями (гарантами) погашения задолженности, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, к лицам, несущим субсидиарную (солидарную) ответственность по обязательствам должника, и к третьим лицам, получившим незаконно имущество должника;
- о направлении соответствующих материалов в правоохранительные органы (в случае выявления в деятельности должника признаков противоправных действий).

5.4. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктом 4.6 настоящего Порядка, принимается на основании следующих подтверждающих документов:

- а) надлежащим образом заверенная копия свидетельства (справки) о смерти либо копия судебного решения об объявлении физи-

ческого лица умершим, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

- б) надлежащим образом заверенные копии свидетельства о праве на наследство;
- в) документы, подтверждающие невозможность взыскания задолженности с наследников умершего или объявленного судом умершим физического лица;
- г) копии заключенных с гражданином соглашений (договоров) и дополнительных соглашений (договоров) к ним о предоставлении бюджетных средств.

5.5. Решение о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию с учета задолженности в случаях, предусмотренных подпунктом 4.7 настоящего Порядка, принимается на основании следующих подтверждающих документов:

- а) копия решения арбитражного суда и/или копия решения суда общей юрисдикции об отказе в удовлетворении исковых требований о взыскании задолженности, заверенная гербовой печатью соответствующего суда, а также копии постановлений апелляционной и кассационной инстанций об оставлении решения суда первой инстанции без изменения, заверенные гербовой печатью соответствующего суда;
- б) копии заключенных с организацией или гражданином-должником соглашений (договоров) и дополнительных соглашений (договоров) к ним о предоставлении средств местного бюджета.

6. При отсутствии подлинников или нотариально заверенных копий подтверждающих документов, за исключением судебных актов, допускается использование их копий, заверенных создавшим их органом (организацией), его правопреемником или иным лицом, имеющим соответствующие полномочия, с указанием причин невозможности предоставления подлинника или нотариально заверенной копии документа.

В случае, если в создании документа принимали участие несколько органов (организаций), допускается его заверение одним из указанных органов (организаций).

Подтверждающие документы по денежным обязательствам, собранные одним получателем средств местного бюджета, подлежат использованию иными получателями средств местного бюджета при условии однородности задолженности, то есть при совпадении должника и предмета долга.

7. Для признания безнадежной (нереальной) к взысканию задолженности перед местным бюджетом главные распорядители средств местного бюджета (далее - заявители) представляют в комиссию по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию (далее комиссия) заявление с приложением подтверждающих документов в соответствии с настоящим Порядком.

8. Заявление о признании задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию должно содержать:

- информацию об основании возникновения задолженности;
- сведения об основаниях для списания с учета задолженности в соответствии с настоящим Порядком;
- сведения о наличии/отсутствии информации о фактах незаконного получения имущества должника третьими лицами (при списании задолженности должника, требования к которому не были удовлетворены в полном объеме в ходе конкурсного производства);
- сведения о наличии/отсутствии информации о лицах, на которые законом или иными правовыми актами возложено исполнение обязательства ликвидированного должника;
- заключение о наличии или отсутствии возможностей и/или перспектив по принятию мер по взысканию (возврату) задолженности, в том числе направленных на прекращение обязательств, являющихся основанием для списания задолженности с учета.

9. Комиссия рассматривает представленные документы в течение 20 рабочих дней со дня их получения в полном объеме, и принимает одно из следующих решений:

- 9.1. о признании задолженности перед местным бюджетом безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию;
- 9.2. о возврате документов с указанием на допущенные нарушения при их оформлении;
- 9.3. о продолжении и (или) возобновлении мер по взысканию задолженности.

10. При устранении допущенных нарушений заявитель вправе вновь направить в комиссию заявление о признании задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию в установленном порядке.

11. Решения комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на заседании ее членов. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом, содержащим следующую информацию:

- а) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица);

б) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

в) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

г) код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет муниципального образования Тазовский район, его наименование;

д) сумма задолженности по платежам в бюджет;

е) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

з) подписи членов комиссии.

12. Решение комиссии о признании задолженности перед местным бюджетом и (или) получателями средств местного бюджета безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию является основанием для разработки заявителем проекта распоряжения Администрации Тазовского района о списании признанной безнадежной (нереальной) к взысканию задолженности.

В срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты принятия решения комиссии о признании задолженности перед местным бюджетом и (или) получателями средств местного бюджета безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию, заявитель разрабатывает проект распоряжения Администрации Тазовского района о списании признанной безнадежной (нереальной) к взы-

сканию задолженности и направляет его в установленном порядке в Администрацию Тазовского района для рассмотрения.

13. На основании распоряжения Администрации Тазовского района производится списание задолженности перед местным бюджетом и (или) получателями средств местного бюджета в соответствии с установленным порядком ведения бухгалтерского учета.

14. Решение о списании подлежит отмене, а задолженность - восстановлению в учете, если установлено, что решение о списании было принято с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, или прекратились обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о списании задолженности в течение 30 дней с момента выявления указанных обстоятельств.

Если после принятия решения о списании установлен факт незаконного получения третьими лицами имущества должника, требования к которому не были удовлетворены в полном объеме в ходе конкурсного производства, либо установлены лица, на которые законом или иными правовыми актами возложено исполнение обязательства должника, задолженность по которому была списана с учета, задолженность подлежит восстановлению в учете за этими лицами путем внесения в решение о списании задолженности с учета соответствующих изменений.

Принятие и реализация решения о восстановлении задолженности в учете осуществляются в порядке, установленном для принятия решения о списании задолженности.

15. В пояснительной записке к годовой бюджетной отчетности подлежит отражению задолженность, в отношении которой Администрацией Тазовского района было принято решение о списании задолженности с учета или восстановлении в учете.

Приложение
к Порядку признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам

ФОРМА СПРАВКИ

СПРАВКА

о суммах безнадежной (нереальной) к взысканию задолженности по средствам, выданным из местного бюджета, по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование должника	Адрес должника	Обязательство перед местным бюджетом (получателями средств местного бюджета)	Дата образования задолженности	Общая сумма задолженности (основного долга)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Дата составления _____ 20__ г.

Наименование должности руководителя

Ф.И.О.,

подпись

Главный бухгалтер

Ф.И.О.,

подпись
М.П.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 667

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию

1. Комиссия по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию (далее - комиссия) является специально уполномоченным и постоянно действующим органом.

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Ямало-Ненецкого автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования Тазовский район, Порядком признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности перед местным бюджетом и получателями средств местного бюджета, за исключением задолженности по налоговым и неналоговым платежам, утвержден-

ным постановлением Администрации Тазовского района, настоящим Положением.

2. Основной задачей комиссии является рассмотрение вопросов о признании безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию задолженности юридического лица и (или) получателями средств местного бюджета на основании документов, представленных главными распорядителями средств местного бюджета (далее - заявители).

2.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- рассматривает представленный заявителем пакет документов;
- оценивает обоснованность признания безнадежной (нереальной) к взысканию и списания задолженности организации;

- решает вопросы о признании задолженности безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию, возврате документов с указанием на допущенные нарушения, продолжении и (или) возобновлении мер по взысканию задолженности;

3. Комиссия имеет право:

3.1. рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;

3.2. запрашивать и получать в установленном порядке информацию, материалы, необходимые для осуществления работы комиссии;

3.3. заслушивать на своих заседаниях должностных лиц органов местного самоуправления, получателей средств местного бюджета, предоставивших средства местного бюджета, и других заинтересованных лиц при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции комиссии;

3.4. принимать в пределах своей компетенции одно из следующих решений:

- о признании задолженности перед местным бюджетом и (или) получателями средств местного бюджета безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию;

- о возврате документов с указанием на допущенные нарушения при их оформлении;

- о продолжении и (или) возобновлении мер по взысканию задолженности юридического лица.

4. Заседание комиссии назначает и ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины её членов.

4.3. Решение комиссии принимается большинством голосов при-

сутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии.

4.4. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим и всеми членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4.5. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью комиссии;

- вносит предложения по изменению состава комиссии;

- подписывает протокол комиссии;

- решает иные вопросы в рамках компетенции комиссии.

4.6. Ответственный секретарь комиссии:

- принимает документацию от заявителей;

- извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания;

- организует заседания и ведет протоколы комиссии;

- знакомит членов комиссии с имеющимися сведениями и материалами, связанными с деятельностью комиссии;

- в недельный срок со дня принятия комиссией решения направляет решение комиссии заявителю в форме выписки из протокола заседания.

4.7. Председатель комиссии, члены комиссии:

- обязаны хранить конфиденциальную информацию, ставшую им известной в результате осуществления работы комиссии;

- участвуют в работе комиссии в рабочее время без дополнительной оплаты.

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

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июля 2018 года № 667

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению предложений о признании задолженности по возврату средств в местный бюджет безнадежной (нереальной) к взысканию и подлежащей списанию

Глава Тазовского района (председатель комиссии)

первый заместитель главы Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии)

бухгалтер отдела по учету и отчетности Департамента финансов Администрации Тазовского района (секретарь комиссии)

Члены комиссии

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района

начальник юридического отдела Администрации Тазовского района

начальник отдела по учету и отчетности Департамента финансов Администрации Тазовского района

Постановление Администрации Тазовского района № 668 от 25.07.2018 года

О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 09 июня 2016 года № 301 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 марта 2018 года № 4-2-18 «О внесении изменений в решение 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 прилагаемые изменения, которые вносятся в му-

ниципальную программу Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 28 марта 2018 года.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 июля 2018 года № 668

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района

«Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы»

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования муниципальной программы - 3 513 627,6 (в том числе средства федерального бюджета - 248 316,0 окружного бюджета - 2 891 085,0)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 3 513 627,6 (в том числе средства федерального бюджета - 248 316,0; окружного бюджета - 2 891 085,0) /планируемый к утверждению, - 0,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств) - 0,0
2015 год	473 513,4 (в том числе средства федерального бюджета - 35 499,0; окружного бюджета - 383 695,0)	0,0
2016 год	568 581,2 (в том числе средства федерального бюджета - 37 968,0; окружного бюджета - 468 175,0)	0,0
2017 год	591 072,0 (в том числе средства федерального бюджета - 41 158,0; окружного бюджета - 486 463,0)	0,0
2018 год	650 072,0 (в том числе средства федерального бюджета - 50 024,0; окружного бюджета - 517 584,0)	0,0
2019 год	614 467,0 (в том числе средства федерального бюджета - 41 106,0; окружного бюджета - 517 584,0)	0,0
2020 год	615 922,0 (в том числе средства федерального бюджета - 42 561,0; окружного бюджета - 517 584,0)	0,0

2. В разделе II муниципальной программы Структуру муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы» изложить в следующей редакции:

СТРУКТУРА муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы»

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объемы финансирования (тыс. руб.)						
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2020 годы» (всего)	3 513 627,6	473 513,4	568 581,2	591 072,0	650 072,0	614 467,0	615 922,0
2.	Ответственный исполнитель - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	3 512 536,6	472 422,4	568 581,2	591 072,0	650 072,0	614 467,0	615 922,0
3.	Соисполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
4.	Подведомственное муниципальное учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (всего)	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
5.	Подпрограмма 1 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан»	3 036 774,1	393 645,7	487 685,4	512 091,0	553 881,0	544 008,0	545 463,0
6.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района	3 036 774,1	393 645,7	487 685,4	512 091,0	553 881,0	544 008,0	545 463,0
7.	Подпрограмма 2 «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей»**	3 369,9	956,0	757,9	0	552,0***	552,0	552,0
8.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района	3 369,9	956,0	757,9	0	552,0	552,0	552,0
9.	Подпрограмма 3 «Формирование доступной среды жизнедеятельности в Тазовском районе»	4 130,0	1 261,0	781,0	1 041,0	397,0	325,0	325,0
10.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района	3 039,0	170,0	781,0	1 041,0	397,0	325,0	325,0
11.	Соисполнитель подпрограммы 3 - Департамент образования Администрации Тазовского района, в том числе	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
12.	Подведомственное муниципальное учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
13.	Подпрограмма 4 «Совершенствование условий и охраны труда в организациях Тазовского района»	3 584,5	762,4*	397,1	463,0	654,0	654,0	654,0
14.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района	3 584,5	762,4*	397,1	463,0	654,0	654,0	654,0
15.	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	465 769,1	76 888,3	78 959,8	77 477,0	94 588,0	68 928,0	68 928,0
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района	465 769,1	76 888,3	78 959,8	77 477,0	94 588,0	68 928,0	68 928,0

*В 2015 году реализация мероприятий подпрограммы 4 «Совершенствование условий и охраны труда в организациях Тазовского района» осуществлялась в соответствии с ведомственной целевой программой «Улучшений условий и охраны труда в Тазовском районе на 2014-2016 годы».

**Мероприятия подпрограммы 2 «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей» с 05 апреля 2017 года вошли в состав мероприятий подпрограммы 3 «Формирование доступной среды жизнедеятельности в Тазовском районе».

*** В 2018 году возобновляется реализация подпрограммы 2 «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей»

3. В приложении № 1 к муниципальной программе:

3.1 в паспорте подпрограммы 1:

3.1.1. позицию «Мероприятия подпрограммы 1» дополнить абзацем следующего содержания:

« - мероприятие 1.1.1. Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка.»;

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

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования подпрограммы 1 - 3 036 774,1 (в том числе средства федерального бюджета - 248 316,0; окружного бюджета - 2 531 573,0)	Объем финансирования подпрограммы 1, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 3 036 774,1; (в том числе средства федерального бюджета - 248 316,0; окружного бюджета - 2 531 573,0) планируемый к утверждению - 0,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств) - 0,0
2015 год	393 645,7 (в том числе средства федерального бюджета - 35 499,0; окружного бюджета - 324 283,0)	0,0
2016 год	487 685,4 (в том числе средства федерального бюджета - 37 968,0; окружного бюджета - 409 682,0)	0,0
2017 год	512 091,0 (в том числе средства федерального бюджета - 41 158,0; окружного бюджета - 427 874,0)	0,0
2018 год	553 881,0 (в том числе средства федерального бюджета - 50 024,0; окружного бюджета - 456 578,0)	0,0
2019 год	544 008,0 (в том числе средства федерального бюджета - 41 106,0; окружного бюджета - 456 578,0)	0,0
2020 год	545 463,0 (в том числе средства федерального бюджета - 42 561,0; окружного бюджета - 456 578,0)	0,0

3.2. раздел II изложить в следующей редакции:

Раздел II Перечень мероприятий подпрограммы 1

Задачи, поставленные подпрограммой 1, предполагается решить путем реализации основного мероприятия 1:
«Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан».

В рамках данного основного мероприятия будут реализованы такие мероприятия, как:
выплаты лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы;

выплаты на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации;

выплаты на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

выплаты инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;

выплаты государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».

Осуществление государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки населению (всего), в т.ч.:

- возмещение расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан;
- ежемесячная денежная выплата отдельным категориям граждан;
- пожизненное денежное содержание отдельным категориям граждан;
- ежемесячное пособие неработающим пенсионерам и инвалидам;
- ежемесячное пособие лицам, занятым традиционной хозяйственной деятельностью на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, постоянно проживающим в населенных пунктах;
- ежемесячное пособие лицам, ведущим кочевой и полукочевой образ жизни;
- единовременное пособие к 1 сентября многодетным семьям на обучающегося в общеобразовательной организации;
- единовременное пособие при рождении детей;
- ежеквартальная денежная выплата больным активной формой туберкулеза;
- ежемесячная компенсационная выплата одному из неработающих трудоспособных родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), осуществляющих уход за ребенком-инвалидом;
- государственная социальная помощь на основании социального контракта;
- ежемесячное пособие многодетным семьям;
- материальная помощь к датам истории;
- выплата социального пособия на погребение и оказание услуг по погребению;
- региональная социальная доплата к пенсии;
- пособие на ребенка;
- ежемесячное дополнительное материальное обеспечение;
- ежемесячное пособие опекунам совершеннолетних недееспособных граждан;
- ежемесячная денежная выплата семьям при рождении третьего ребенка или последующих детей;
- ежемесячное приобретение единого проездного билета;
- выплата гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
- иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат.

Социальная поддержка населения Тазовского района (всего), в т.ч.:

- оплата стоимости проезда по территории Российской Федерации

- воздушным, водным, железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) в размере 100 процентов выпускникам общеобразовательных учреждений до места нахождения учреждения начального, среднего и высшего учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования, обучающимся по очной форме обучения, из малоимущих семей к месту жительства;
- оплата стоимости проезда по территории Российской Федерации воздушным, водным, железнодорожным и автомобильным транспортом (кроме такси) в размере 100 процентов учащимся старше 23 лет, обучающимся по очной форме обучения, в образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в период каникул, из малоимущих семей;
- единовременная социальная помощь семьям в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка;
- мероприятия, посвященные памятным датам, из них: День защитника Отечества, День Победы, День памяти и скорби;
- мероприятия, посвященные праздничным датам, из них: День пожилых людей;
- мероприятия, посвященные праздничным датам, из них: Международный женский день;
- День выпускника;
- День муниципального образования Тазовский район;
- Ёлка Главы района для ветеранов района;
- Ёлка Главы района для детей района;
- Слет Оленеводов, День рыбака;
- социальная помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- материальная помощь на погребение участников трудового фронта, одиноко проживающих неработающих граждан, малоимущих неработающих граждан;
- единовременная выплата гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России», «Почетный донор СССР»;
- единовременная выплата лицам, участвовавшим в ликвидации последствий на ЧАЭС;
- единовременная выплата лицам, больным активной формой туберкулеза;
- ремонт жилых помещений или возмещение расходов по приобретению строительных материалов и произведенных ремонтных работ малоимущим гражданам, неработающим пенсионерам, инвалидам;
- возмещение за самостоятельно приобретенные санаторно-курортные путевки ветеранам боевых действий и участникам вооруженных конфликтов;
- ежемесячная денежная выплата, единовременное денежное вознаграждение лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин муниципального образования Тазовский район»;
- чествование Почетных граждан в связи с юбилеем;
- выплата лицам, проживающим за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа, имеющим стаж работы в Ямало-Ненецком автономном округе не менее 15 лет, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- информационно-аналитическое и организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии по оказанию адресной социальной помощи и предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- организация информирования населения о мерах социальной поддержки, приобретение подарочной и сувенирной продукции с указанием информации, направленной на достижение благотворительных и иных общественно полезных целей, о предоставляемых государственных услугах в сфере социальной поддержки населения.

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

№ п/п	Наименование мероприятий ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 1	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)						
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 1 «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» (всего)	3 036 774,1	393 645,7	487 685,4	512 091,0	553 881,0	544 008,0	545 463,0
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	3 036 774,1	393 645,7	487 685,4	512 091,0	553 881,0	544 008,0	545 463,0
3.	Основное мероприятие 1 «Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан», в т.ч.	3 036 774,1	393 645,7	487 685,4	512 091,0	553 881,0	544 008,0	545 463,0
4.	Мероприятие 1.1. Выплаты лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы	148 654,5	15 896,5	23 010,0	24 065,0	28 561,0	28 561,0	28 561,0
5.	Мероприятие 1.2. Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации	352,0	74,0	43,0	29,0	35,0	84,0	87,0
6.	Мероприятие 1.3. Субвенции на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»	1 964,0	314,0	302,0	318,0	330,0	343,0	357,0
7.	Мероприятие 1.4. Субвенции на выплату государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений в соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»	18,0	8,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0

8.	Мероприятие 1.5. Субвенции на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	31 878,0	5 435,0	6 465,0	5 866,0	4 642,0	4 735,0	4 735,0
9.	Мероприятие 1.6. Субвенции на выплату инвалидам компенсаций страховых премий по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	18,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0
10.	Мероприятие 1.7. Субвенции на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию, на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»	203 630,0	29 665,0	31 145,0	34 942,0	34 558,0	35 941,0	37 379,0
11.	Мероприятие 1.8. Осуществление государственных полномочий по обеспечению льготной зубопротезной помощью отдельных категорий граждан	1 400,0	700,0	700,0	0	0	0	0,0
12.	Мероприятие 1.9. Осуществление государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки населению	2 530 173,0	323 583,0	408 982,0	427 874,0	456 578,0	456 578,0	456 578,0
13.	Мероприятие 1.10. Социальная поддержка населения Тазовского района	108 230,6	17 967,2	17 025,4	18 994,0	18 718,0	17 763,0	17 763,0
14.	Мероприятие 1.11. Ежемесячная выплата в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка	10 456,0	0,0	0,0	0,0	10 456,0	0,0	0,0

4. В приложении № 3 к муниципальной программе:

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

Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования подпрограммы 3 - 4 130,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 1 159,0)	Объем финансирования подпрограммы 3, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 4 130,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 1 159,0) /планируемый к утверждению, - 0,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств) - 0,0
2015 год	1 261,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 1 059,0)	0,0
2016 год	781,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	0,0
2017 год	1 041,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 100,0)	0,0
2018 год	397,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	0,0
2019 год	325,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	0,0
2020 год	325,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	0,0

4.2. Перечень мероприятий подпрограммы 3 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

**ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 3 и затраты на их реализацию**

№ п/п	Наименование мероприятий ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 3	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)						
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 3 «Формирование доступной среды жизнедеятельности в Тазовском районе» (всего)	4 130,0	1 261,0	781,0	1 041,0	397,0	325,0	325,0
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	3 039,0	170,0	781,0	1 041,0	397,0	325,0	325,0
3.	Соисполнитель подпрограммы 3 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
4.	Подведомственное муниципальное учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (всего)	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
5.	Основное мероприятие 1. «Повышение уровня доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов»	4 130,0	1 261,0	781,0	1 041,0	397,0	325,0	325,0
6.	Мероприятие 1.1. Социальная поддержка инвалидов Тазовского района	3 462,0	1 261,0	781,0	373,0	397,0	325,0	325,0
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	2 371,0	170,0	781,0	373,0	397,0	325,0	325,0
8.	Соисполнитель подпрограммы 3 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
9.	Подведомственное муниципальное учреждение - Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (всего)	1 091,0	1 091,0	0	0	0	0	0
10.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов*	668,0	0	0	668,0	0	0	0
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	668,0	0	0	668,0	0	0	0

*С 01.01. 2018 года Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий, направленных на повышение уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов, исключено из подпрограммы 3».

5. В приложении № 5 к муниципальной программе:

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

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования подпрограммы 5 - 465 769,1 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 357 938,0)	Объем финансирования подпрограммы 5, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «О бюджете муниципального образования Тазовский район», - 465 769,1 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 357 938,0) планируемый к утверждению, - 0,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 0,0)	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств) - 0,0
2015 год	76 888,3 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 58 153,0)	0,0
2016 год	78 959,8 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 58 278,0)	0,0
2017 год	77 477,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 58 489,0)	0,0
2018 год	94 588,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 61 006,0)	0,0
2019 год	68 928,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 61 006,0)	0,0
2020 год	68 928,0 (в том числе средства федерального бюджета - 0,0; окружного бюджета - 61 006,0)	0,0

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

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

№ п/п	Наименование мероприятий ответственных исполнителей (соисполнителей), подпрограммы 5	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)						
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего)	465 769,1	76 888,3	78 959,8	77 477,0	94 588,0	68 928,0	68 928,0
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	465 769,1	76 888,3	78 959,8	77 477,0	94 588,0	68 928,0	68 928,0
3.	Основное мероприятие 1 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления», в т.ч.	465 769,1	76 888,3	78 959,8	77 477,0	94 588,0	68 928,0	68 928,0
4.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	107 831,1	18 735,3	20 681,8	18 988,0	33 582,0	7 922,0	7 922,0
5.	Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий в сфере социальной поддержки населения	320 909,0	52 137,0	52 249,0	52 438,0	54 695,0	54 695,0	54 695,0
6.	Мероприятие 1.3. Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними	12 344,0	2 005,0	2 010,0	2 017,0	2 104,0	2 104,0	2 104,0
7.	Мероприятие 1.4. Осуществление государственных полномочий в сфере трудовых отношений и управления охраной труда	24 685,0	4 011,0	4 019,0	4 034,0	4 207,0	4 207,0	4 207,0

**Постановление Администрации Тазовского района № 669 от 25.07.2018 года
О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые
муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации
Тазовского района», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района
от 28 марта 2018 года № 241**

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, постановлением Администрации Тазовского района от 06 июня 2016 года № 289 «Об утверждении Положения о порядке утверждения и согласования предельных уровней цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями Тазовского района», руководствуясь статьёй 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 марта 2018 года № 241.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2018 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовского района
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 669**

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным
бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района»**

1. Пункт 4 и 5 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб., (с учетом НДС)
4.	Выпуск полиграфической продукции (черно-белая печать) для организаций всех форм собственности	1 штука (тираж не менее 50 штук)	
	- формат А3		15,56
	- формат А4		7,78
	- формат А5		3,89
	- формат А6		1,95
5.	Выпуск полиграфической продукции (цветная печать) для организаций всех форм собственности	1 штука (тираж не менее 50 штук)	
	- формат А3		16,34
	- формат А4		8,17
	- формат А5		4,09
	- формат А6		2,04

2. Дополнить пунктами 11; 12; 13; 14; 15 следующего содержания:

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб., (с учетом НДС)
1	2	3	4
11.	Реализация газеты «Советское Заполярье» через подписку в электронном формате:	1 экземпляр	554,18
	- для бюджетных учреждений		
	- для организаций иных форм собственности		
	- для населения		
12.	Объявление «бегущей строкой» на сайте газеты или телевидения	1 объявление (объемом не более 25 слов)	
	- для бюджетных учреждений		
	- для организаций иных форм собственности		
	- для населения		

13.	Перезапись видеоматериалов	1 минута	
	- для бюджетных учреждений		133,88
	- для организаций иных форм собственности		140,00
	- для населения		127,80
14	Производство фотоматериалов	1 штука	
	- для бюджетных учреждений		123,71
	- для организаций иных форм собственности		129,33
15	Перезапись фотоматериалов собственного производства	1 штука	
	- для бюджетных учреждений		53,75
	- для организаций иных форм собственности		56,19
	- для населения		51,31

Постановление Администрации Тазовского района № 670 от 25.07.2018 года

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Тазовского района от 22 января 2013 года № 10 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 10 января 2014 года № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования Тазовский район «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»;

- пункт 3 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 14 февраля 2014 года № 89 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 38 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 18 апреля 2014 года № 220 «О внесении изменений

в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 36 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 06 ноября 2014 года № 526 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 33 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 18 мая 2015 года № 240 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 32 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 27 июля 2015 года № 423 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 1 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 25 ноября 2015 года № 607 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Тазовского района по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 29 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 17 февраля 2016 года № 70 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 27 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 02 июня 2016 года № 276 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг»;

- пункт 26 приложения к постановлению Администрации Тазовского района от 07 ноября 2016 года № 517 «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Департамента образования Администрации Тазовского района.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением**

**Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 670**

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

1. Общие положения

1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоив-

ших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экза-

мена и о результатах единого государственного экзамена» (далее - муниципальная услуга, Административный регламент), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Круг заявителей

1.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители (далее - заявители) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги:

1.2.1 отраслевой (функциональный) орган Администрации Тазовского района - Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования, Администрация района) расположен по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пиеттомина, д. 23, телефон/факс (34940) 2-11-52, адрес электронной почты: inbox@taz-edu.ru официальный сайт Департамента образования в сети Интернет: (<http://www.taz-edu.ru>).

График приема посетителей:

понедельник-пятница - с 9-00 часов до 17-30 часов;

обеденный перерыв - с 12-30 часов до 14-00 часов.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

Муниципальная услуга предоставляется непосредственно муниципальными казенными и бюджетными образовательными организациями, реализующими программы основного общего, среднего общего образования (далее - общеобразовательная организация).

Информация о месте нахождения общеобразовательных организаций, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

В день, предшествующий нерабочему праздничному дню, установленному статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации, график работы изменяется - продолжительность рабочего дня уменьшается на один час;

1.2.2. информация о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления представляется:

- непосредственно специалистами общеобразовательных организаций;

- с использованием средств телефонной связи по контактным телефонам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- при письменном обращении заявителя, включая обращение по информационно-телекоммуникационной сети Интернет (по электронным адресам образовательных организаций, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе сети Интернет), а также на официальном сайте Департамента образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.taz-edu.ru) и в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (<http://www.pgu-yamal.ru>) и/или «Единый портал государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>)» (далее - Региональный портал, Единый портал);

- посредством размещения информационных материалов на стендах в помещении общеобразовательной организации, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

- посредством публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов).

1.2.3 для получения информации о муниципальной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам общеобразовательной организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме лично или почтой в адрес общеобразовательной организации;

- в письменной форме по адресу электронной почты общеобразовательной организации (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

1.3. Информирование заявителей проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты общеобразовательной организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, подробно и вежливо (корректно) информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен

начинаться с информации о наименовании общеобразовательной организации, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении письменного обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в общеобразовательной организации.

Специалисты общеобразовательной организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем общеобразовательной организации либо уполномоченным лицом и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена».

2.2 Наименование исполнителя муниципальной услуги: общеобразовательные организации, имеющие лицензию на право ведения образовательной деятельности.

Информация о месте нахождения общеобразовательных организаций, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет указаны в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.3 Специалистам общеобразовательной организации запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4 Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ).

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов или совершения действий, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5 Информация о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информация из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках

единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена предоставляется в течение 3 рабочих дней:

1) с момента регистрации письменного обращения заявителя и соответствующих документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, при личном обращении в общеобразовательную организацию;

2) со дня поступления в общеобразовательную организацию письменного обращения и соответствующих документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, на направленных почтовой связью;

3) с момента поступления обращения по сети Интернет (по электронным адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) или через Региональный портал, Единый портал.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.6. Перечень нормативных правовых актов:

1) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, № 95);

2) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, № 168);

3) Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006, № 165);

4) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» («Российская газета», 31.12.2012, № 303);

5) Федеральный закон от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» («Российская газета» 05.12.2014, № 278);

6) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2013 года № 755 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных системах обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», 06.09.2013, № 199);

7) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» («Российская газета», 16.10.2013, № 232);

8) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.12.2013 № 1394 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» («Российская газета», 14.02.2014, № 34);

9) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2013 № 1400 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования» (Российская газета, 14.02.2014, № 34);

10) приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.11.2015 № 1309 «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 25.01.2016, № 4);

11) Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе» (Красный Север, 05.07.2013, спецвыпуск № 38/1);

12) 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», 06.10.2017, спецвыпуск № 78);

13) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2014 года № 1024-П «Об утверждении Порядка об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющих государственные услуги» («Красный Север», 25.12.2012, спецвыпуск № 94).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в общеобразовательную организацию на бумажном носителе или в форме электронного документа:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2) письменное согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

3) в случае, когда заявителем является юридическое лицо или с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается представитель заявителя, к заявлению о предоставлении муниципальной услуги должен быть приложен документ, подтверждающий полномочия лица, непосредственно обращающегося в общеобразовательную организацию с обращением (запросом) о предоставлении муниципальной услуги.

Указанные документы могут быть представлены в электронной форме посредством обращения по сети Интернет (по электронным адресам, указанным в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту) или через Региональный портал, Единый портал.

При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист общеобразовательной организации сверяет представленные оригиналы документов и их копии друг с другом, заверяет копии документов своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов, даты заверения.

Специалист общеобразовательной организации не вправе требовать от заявителя представления документов, не указанных в перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.8. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Администрации района, отраслевого (функционального) органа Администрации района, структурного подразделения Администрации района, муниципального учреждения, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

2.9. Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники (может заполняться с использованием Регионального портала, Единого портала);

2) фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и приостановлении предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление документов, не соответствующих перечню, указанному в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

2) нарушение требований к оформлению документов, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

2.11 Исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством;

2.12 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.13 Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.14. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя государственная пошлина не взимается.

2.15. При предоставлении муниципальной услуги с заявителя иная плата не взимается.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.16. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.17. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 10 минут.

2.18. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут, максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.19. Заявление и документы, указанные в пункте 2.7. настоящего Административного регламента, регистрируются в день их поступления в общеобразовательную организацию.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, поступившего в общеобразовательную организацию в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.20. Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

В помещениях для предоставления муниципальной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей, должностных лиц общеобразовательных организаций.

Требования к местам приема заявителей:

- служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

- в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- наличие стульев и столов для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

- 2.20.1. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них муниципальной услуге.

Общеобразовательные организации обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), к местам отдыха и к предоставляемой в нем муниципальной услуге, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), входа в такой объект (здание, помещение) и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте (в здании, помещении);

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект (здание, помещение) собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к зданиям (объектам) общеобразовательных организаций, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

На стоянке автотранспортных средств выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места не должны занимать иные транспортные средства.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.20.2. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

- обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

- обеспечение возможности направления запроса по электронной почте;

- размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

№ п/п	Показатели	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Показатели, характеризующие доступность муниципальной услуги		
1.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район www.tasus.ru , в информационной системе Региональный портал, Единый портал	да/нет	да
1.2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления муниципальной услуги, места общего пользования)	да/нет	да
1.3.	Транспортная доступность муниципальной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
1.4.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде	да/нет	да
2.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
2.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	%	0
3.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, органов, предоставляющих муниципальную услугу		
3.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
4.	Показатели результативности оказания муниципальной услуги		
4.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	0
5.	Иные показатели		
5.1.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями муниципальной услуги	да/нет	да
5.2.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	раз/минута	2/15
5.3.	Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при его наличии в муниципальном образовании в автономном округе)	да/нет	да
5.4.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.21. Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через Региональный портал, Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи определяются в соответствии с действующим законодательством.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для принятия решения, и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. В случае направления заявления и документов посредством Регионального портала, Единого портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ и нормативным требованиям администрации портала, а также обеспечивает идентификацию заявителя, общеобразовательной организации, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявления, уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

После процедуры рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, в случае подтверждения права заявителя на предоставление муниципальной услуги, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем направления заявления, заявителю на адрес электронной почты направляется уведомление, содержащее информацию об адресе и графике работы образовательной организации, в которую необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении муниципальной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности.

3.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги в электронном виде приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение заявителя в общеобразовательную организацию либо поступление заявления по почте, по

информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая электронную почту.

Специалист, в обязанности которого входит принятие документов:

1) проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае выявления несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист, в обязанности которого входит принятие документов, предупреждает заявителя о наличии основания для отказа в приеме документов.

2) специалист, в обязанности которого входит принятие документов, дополнительно предлагает на месте оформить заявление в соответствии с установленными требованиями;

3) регистрирует поступление заявления в соответствии с установленными правилами делопроизводства;

4) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления. Результатом административной процедуры является принятие документов либо отказ в приеме документов.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 15 минут.

Рассмотрение заявления и документов, необходимых для принятия решения, и оформление результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом, уполномоченным на рассмотрение обращения заявителя, заявления и принятых документов.

Специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

3) устанавливает наличие полномочий заявителя на получение муниципальной услуги;

4) устанавливает наличие полномочий общеобразовательной организации по рассмотрению обращения заявителя.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия общеобразовательной организации и отсутствуют определенные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, готовит в двух экземплярах проект решения (результат предоставления муниципальной услуги).

В случае, если имеются определенные пунктом 2.11 настоящего Административного регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, уполномоченный на рассмотрение обращения заявителя, готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является передача лицу, уполномоченному на подписание документов, решения о предоставлении либо о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Выдача результата предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом общеобразовательной организации соответствующих документов и поступление их специалисту, ответственному за выдачу документов.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу документов, в течение одного рабочего дня с момента подписания направляет заявителю почтовым направлением либо вручает лично заявителю под роспись, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

Копия решения вместе с оригиналами документов, представленных заявителем, остается на хранении в общеобразовательной организации.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня.

IV. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляют руководитель общеобразовательной организации или его заместитель, курирующий предоставление муниципальной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми - на основании планов работы общеобразовательной организации, либо внеплановыми, проводимыми, в том числе, по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель общеобразовательной организации или уполномоченное им должностное лицо.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения и сроки по их устранению.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности общеобразовательных организаций при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о правилах предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) общеобразовательной организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих

5. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) общеобразовательной организации, предоставляющей му-

ниципальную услугу (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе 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.

5.2. Жалоба должна содержать:

5.2.1 наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.2.2 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте в) пункта 5.5 настоящего Административного регламента);

5.2.3 сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.2.4 доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью (при наличии печати) заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.5. С момента реализации технической возможности жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) Регионального портала и/или Единого портала;

в) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами и государственными, муниципальными

служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.3 настоящего раздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим муниципальную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. В случае, если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, жалоба подается в Администрацию района и рассматривается ей в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

5.8. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности директора органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) фамилии, имени, отчества (последнее – 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 Административного регламента, 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.

5.9. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

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

5.10. В случае поступления в адрес Главы Тазовского района либо курирующего заместителя главы Администрации района жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром, жалоба регистрируется в Администрации района не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в орган, предоставляющий соответствующую муниципальную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

5.11. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район;
- е) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- ж) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район.

5.12. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 5.8-5.10 настоящего Административного регламента.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.14. Орган, предоставляющий муниципальную услугу и многофункциональный центр, обеспечивают:

- а) оснащение мест приема жалоб;
- б) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его сотрудников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на их официальных сайтах (при наличии), на Региональном портале и (или) Едином портале;
- в) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципальных служащих, многофункционального центра и его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- г) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган либо многофункциональный центр, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо многофункционального центра и его сотрудника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.16. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта органа, уполномоченного на ее рассмотрение.

При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на ее рассмотрение, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.5 настоящего Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.
5.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорби-

тельные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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.

5.23. Заявитель имеет право:

- получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;
- в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов для справок, официальном сайте в сети Интернет, адресах электронной почты муниципальных образовательных организаций

№ п/п	Общеобразовательное учреждение	Ф.И.О. директора	Место нахождения График работы	Телефон	Электронный адрес/ адреса сайтов
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	Борисова Ольга Николаевна	629350, п. Тазовский, ул. Заполярная, д. 9. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 2-11-05 - приемная, 2-11-60 - директор	mboutsosh@bk.ru http://mboutsosh.ru/
2	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	Кайль Александр Петрович	629365, с. Газ-Сале, ул. Молодежная, д. 9. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 2-34-09 - директор	inbox@gazsl.ru http://gazsl.ru/
3	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	Зятев Иван Александрович	629350, п. Тазовский, ул. Кирова, д. 12. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 2-18-91 - приемная	mkoutshi@mail.ru http://mkoutshi.ru
4	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	И.о. директора Тетерюк Алена Александровна	629371, с. Антипаюта, ул. Советская, д. 21. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 6-41-38 - приемная	aschool89@mail.ru http://mkounashi.ru/
5	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гаданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	Слободянок Татьяна Александровна	629372, с. Гыда, ул. Школьная, д. 1. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 6-33-10 - приемная	schoolgd@mail.ru http://mkoungshi.ru/
6	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	И.о. директора Нениянг Ирина Нумовна	629360, с. Находка, ул. Школьная, д. 2. График работы: понедельник - пятница 9.00 - 18.00, обед 12.30 - 14.00, выходной - суббота, воскресенье	(34940) 6-51-47 - директор	mkou.nshi@yandex.ru http://mkounshi.ru/

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

Руководителю _____

(наименование муниципальной образовательной организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Место регистрации: _____

нас. пункт _____

Улица _____

Дом _____ корп. _____ кв. _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Паспорт серия _____ № _____

Выдан _____

от _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)

или наименование заявителя)

полностью _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить информацию

(указывается, какая конкретно нужна информация)
в электронном (письменном) виде по следующему адресу электронной почты (или почтовый адрес) _____

(адрес электронной почты или почтовый адрес)

_____ 20__ года

(подпись заявителя) / _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____, проживающий(ая)
(Ф.И.О.)
по адресу: _____, паспорт _____ выдан _____,
даю письменное согласие _____
(наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу)

(юридический адрес организации)

на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Перечень персональных данных, на обработку которых даю свое согласие: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес, дата рождения, паспортные данные, контактный номер телефона (абонентский номер), адрес электронной почты.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых даю свое согласие: сбор, систематизацию, накопление, использование, хранение, уничтожение.

Согласие действует в течение 1 года со дня подписания настоящего запроса.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

_____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

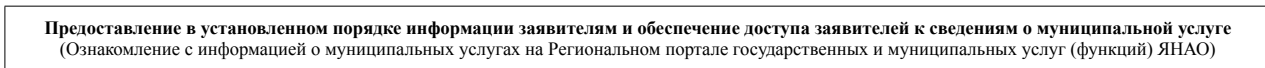
**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги**

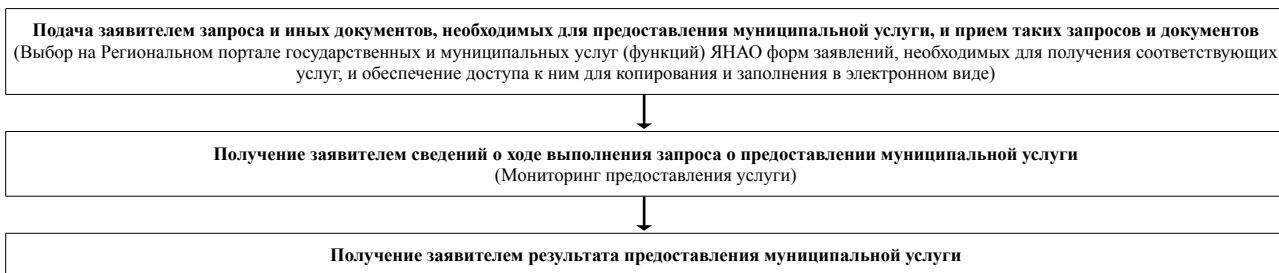


Приложение № 5

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из базы данных Ямало-Ненецкого автономного округа об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена»

**БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги в электронном виде**





**Постановление Администрации Тазовского района № 671 от 25.07.2018 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133**

В целях обеспечения качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с лимитами бюджетных ассигнований и на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 25 апреля 2018 года № 6-2-27 «О внесении изменений в решение 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 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в дета-

лизованный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 25 апреля 2018 года.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 671**

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 671**

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год»**

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования	В том числе		
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты	ассигнования, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе»					
1.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»	17 064,880	5 089,880	11 975,000	11 975,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
2.	Ответственный исполнитель основного мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	17 064,880	5 089,880	11 975,000	11 975,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
3.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	5 089,880	5 089,880	0,000	
4.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан и градостроительной деятельности всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	
5.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	

6.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	4 161,950	4 161,950	0,000	
7.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
8.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
9.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	927,930	927,930	0,000	
10.	Мероприятие 1.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе	11 975,000	0,000	11 975,000	11 975,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
11.	1.3.1. Ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	11 975,000	0,000	11 975,000	11 975,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
12.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	11 975,000	0,000	11 975,000	11 975,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
13.	Основное мероприятие 3. «Обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	518,000	518,000	0,000	
14.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	518,000	518,000	0,000	
15.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, из них				
	окружной бюджет	189,000	189,000	0,000	
	местный бюджет	329,000	329,000	0,000	
16.	Основное мероприятие 4. «Переселение граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания»	61 012,000	0,000	61 012,000	61 012,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000
17.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	61 012,000	0,000	61 012,000	61 012,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000
18.	Мероприятие 4.1. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, из них	61 012,000	0,000	61 012,000	61 012,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000
19.	4.1.1. Снос жилых балков	30 195,000	0,000	30 195,000	30 195,000 в том числе: п. Тазовский - 30 195,000
20.	4.1.2. Субсидия, на исполнение вступивших в законную силу судебных решений о предоставлении возмещений собственникам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда, приобретении жилых помещений для последующего их предоставления гражданам, проживающим в жилищном фонде, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, в соответствии с перечнем жилых помещений, подлежащих расселению (Порядок предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета, выделенных бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию мероприятий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 марта 2018 года № 232-П)	30 817,000	0,000	30 817,000	30 817,000 в том числе: п. Тазовский - 30 817,000
21.	Итого по подпрограмме 1, в том числе	78 594,880	5 607,880	72 987,000	72 987,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
22.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	73 505,000	518,000	72 987,000	72 987,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 5 013,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
23.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	5 089,880	5 089,880	0,000	
Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса»					
24.	Основное мероприятие 1. «Поддержка отраслей экономики в сфере жилищно-коммунального комплекса»	264 718,619	12 804,619	251 914,000	251 914,000 в том числе: п. Тазовский - 54 426,000; с. Антипаюта - 38 523,000; с. Газ-Сале - 71 181,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 31 180,000
25.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	251 914,000	0,000	251 914,000	251 914,000 в том числе: п. Тазовский - 54 426,000; с. Антипаюта - 38 523,000; с. Газ-Сале - 71 181,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 31 180,000
26.	Соисполнитель основного мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
27.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства	231 370,000	0,000	231 370,000	231 370,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 34 566,000; с. Газ-Сале - 71 181,000; с. Гыда - 50 220,000; с. Находка - 31 180,000
28.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	231 370,000	0,000	231 370,000	231 370,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 34 566,000; с. Газ-Сале - 71 181,000; с. Гыда - 50 220,000; с. Находка - 31 180,000

29.	1.1.1. Вывоз ЖБО (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1084-П)	62 523,000	0,000	62 523,000	62 523,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 3 200,000; с. Газ-Сале - 10 700,000; с. Гыда - 4 400,000
30.	1.1.2 Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений (Порядок предоставления и распределения межбюджетных субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по вопросам местного значения по организации водоснабжения населения, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2018 года № 51-П)	168 847,000	0,000	168 847,000	168 847,000 в том числе: с. Тазовский - 31 366,000; с. Газ-Сале - 60 481,000; с. Гыда - 45 820,000; с. Находка - 31 180,000
31.	Мероприятия 1.2. Реализация мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период	20 544,000	0,000	20 544,000	20 544,000 в том числе: п. Тазовский - 10 203,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 6 384,000
32.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	20 544,000	0,000	20 544,000	20 544,000 в том числе: п. Тазовский - 10 203,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 6 384,000
33.	1.2.1. Ремонт объектов тепло-, электро-, водо-, газоснабжения (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений, находящихся в границах муниципального образования Тазовский район, осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2017 года № 914)	20 544,000	0,000	20 544,000	20 544,000 в том числе: п. Тазовский - 10 203,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 6 384,000
34.	Мероприятие 1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	12 804,619	12 804,619	0,000	
35.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000	0,000	0,000	
36.	Соисполнитель мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
37.	Основное мероприятие 2. «Строительство (реконструкция) объектов»	6 199,960	6 199,960	0,000	
38.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	6 199,960	6 199,960	0,000	
39.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	6 199,960	6 199,960	0,000	
40.	Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	6 199,960	6 199,960	0,000	
	местный бюджет	1 099,960	1 099,960	0,000	
	окружной бюджет	5 100,000	5 100,000	0,000	
41.	2.1.1. Магистральные сети тепловодоснабжения п.Тазовский, из них	6 199,960	6 199,960	0,000	
	окружной бюджет	5 100,000	5 100,000	0,000	
	местный бюджет	1 099,960	1 099,960	0,000	
42.	Основное мероприятие 3. «Повышение уровня благоустройства территорий муниципальных образований Тазовского района»	205 275,000	0,000	205 275,000	205 275,000 в том числе: п. Тазовский - 118 813,000; с. Антипаюта - 13 737,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 35 355,000; с.Находка - 16 799,000
43.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	205 275,000	0,000	205 275,000	205 275,000 в том числе: п. Тазовский - 118 813,000; с. Антипаюта - 13 737,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 35 355,000; с. Находка - 16 799,000
44.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере благоустройства территорий поселений, из них	84 848,000	0,000	84 848,000	84 848,000 в том числе: п. Тазовский - 32 854,000; с. Антипаюта - 5 506,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 26 226,000; с.Находка - 8 680,000
45.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	84 848,000	0,000	84 848,000	84 848,000 в том числе: п. Тазовский - 32 854,000; с. Антипаюта - 5 506,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 26 226,000; с.Находка - 8 680,000
46.	3.1.1. Иные межбюджетные трансферты по организации благоустройства территорий поселений (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий поселений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 11 июля 2017 года № 901)	84 848,000	0,000	84 848,000	84 848,000 в том числе: п. Тазовский - 32 854,000; с. Антипаюта - 5 506,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 26 226,000; с. Находка - 8 680,000
47.	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по организации благоустройства территорий поселений (городских округов), утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1286-П), из них	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000

48.	Ответственный исполнитель мероприятий Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000
49.	3.2.1. Уличное освещение	14 785,000	0,000	14 785,000	14 785,000 в том числе: п. Тазовский - 8 307,000; с. Антипаюта - 1 511,000; с. Газ-Сале - 1 636,000; с. Гыда - 2 905,000; с. Находка - 426,000
50.	3.2.2. Содержание детских и спортивных площадок	8 632,000	0,000	8 632,000	8 632,000 в том числе: п. Тазовский - 4 609,000; с. Антипаюта - 481,000; с. Газ-Сале - 2 353,000; с. Гыда - 966,000; с. Находка - 223,000
51.	3.2.3. Содержание земель социально-культурного назначения	892,000	0,000	892,000	892,000 в том числе: п. Тазовский - 892,000
52.	Мероприятие 3.3. Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальные программы по благоустройству территорий (постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2017 года № 1406-П «О предоставлении межбюджетных субсидий муниципальным образованиям в Ямало-Ненецком автономном округе на решение вопросов местного значения в области благоустройства в 2018 году», из них	96 118,000	0,000	96 118,000	96 118,000 в том числе: п. Тазовский - 69 081,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 8 070,000; с. Гыда - 5 258,000; с. Находка - 7 470,000
53.	3.3.1. Благоустройство дворовых территорий	7 118,000	0,000	7 118,000	7 118,000 в том числе: п. Тазовский - 81,000; с. Антипаюта - 1 239,000; с. Газ-Сале - 3 070,000; с. Гыда - 258,000; с. Находка - 2 470,000
54.	3.3.2. Благоустройство общественных территорий	89 000,000	0,000	89 000,000	89 000,000 в том числе: п. Тазовский - 69 000,000; с. Антипаюта - 5 000,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 5 000,000; с. Находка - 5 000,000
55.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	96 118,000	0,000	96 118,000	96 118,000 в том числе: п. Тазовский - 69 081,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 8 070,000; с. Гыда - 5 258,000; с. Находка - 7 470,000
56.	Итого по подпрограмме 2 всего, в том числе	476 193,579	19 004,579	457 189,000	457 189,000 в том числе: п. Тазовский - 173 239,000; с. Антипаюта - 52 260,000; с. Газ-Сале - 91 752,000; с. Гыда - 91 959,000; с. Находка - 47 979,000
57.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	457 189,000	0,000	457 189,000	457 189,000 в том числе: п. Тазовский - 173 239,000; с. Антипаюта - 52 260,000; с. Газ-Сале - 91 752,000; с. Гыда - 91 959,000; с. Находка - 47 979,000
58.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	6 199,960	6 199,960	0,000	
59.	Сополнитель подпрограммы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»					
60.	Основное мероприятие 1. «Строительство (реконструкция) объектов» всего, в том числе	16 965,000	16 965,00	0,000	
61.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	16 965,000	16 965,00	0,000	
62.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	16 965,000	16 965,00	0,000	
63.	Мероприятие 1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности всего, в том числе	16 965,000	16 965,00	0,000	
	местный бюджет	465,000	465,000	0,000	
	окружной бюджет	16 500,000	16 500,000	0,000	
64.	1.1.1. Инженерное обеспечение мкр. Школьный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	16 665,000	16 665,00	0,000	
	местный бюджет	165,000	165,000	0,000	
	окружной бюджет	16 500,000	16 500,000	0,000	
65.	1.1.2. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	300,000	300,000	0,000	
	местный бюджет	300,000	300,000	0,000	
66.	Итого по подпрограмме 4 всего, в том числе	16 965,000	16 965,00	0,000	
67.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	16 965,000	16 965,00	0,000	
68.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	16 965,000	16 965,00	0,000	
Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»					

69.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	31 534,000	31 534,000	0,000	
70.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	31 534,000	31 534,000	0,000	
71.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
72.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	31 534,000	31 534,000	0,000	
73.	Основное мероприятие 2. «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	25 110,000	25 110,000	0,000	
74.	Ответственный исполнитель основного мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	25 110,000	25 110,000	0,000	
75.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	25 110,000	25 110,000	0,000	
76.	Мероприятие 2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	25 110,000	25 110,000	0,000	
77.	Итого по подпрограмме 5 всего, в том числе	56 644,000	56 644,000	0,000	
78.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	56 644,000	56 644,000	0,000	
79.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
80.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	25 110,000	25 110,000	0,000	
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»					
81.	Основное мероприятие 1. «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	34 072,000	34 072,000	0,000	
82.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	34 072,000	34 072,000	0,000	
83.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	
84.	Итого по подпрограмме 6 всего, в том числе	34 072,000	34 072,000	0,000	
85.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	
86.	Итого по муниципальной программе, в том числе	662 469,459	132 293,459	530 176,000	530 176,000 в том числе: п. Тазовский - 234 251,000; с. Антипаюга - 57 273,000; с. Газ-Сале - 91 952,000; с. Гыда - 92 855,000; с. Находка - 53 845,000
87.	Ответственный исполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	649 664,840	119 488,840	530 176,000	530 176,000 в том числе: п. Тазовский - 234 251,000; с. Антипаюга - 57 273,000; с. Газ-Сале - 91 952,000; с. Гыда - 92 855,000; с. Находка - 53 845,000
88.	Соисполнитель программы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
89.	Подведомственные учреждения всего, из них	84 898,840	84 898,840	0,000	
90.	Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	30 199,880	30 199,880	0,000	
91.	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	54 698,960	54 698,960	0,000	

**Постановление Администрации Тазовского района № 672 от 25.07.2018 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем
и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год,
утвержденный постановлением Администрации Тазовского района
от 12 февраля 2018 года № 133**

В целях обеспечения качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с лимитами бюджетных ассигнований и на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-1-34 «О внесении изменений в решение 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 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 18 мая 2018 года.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
П.В. Паршаков**

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 672

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 672)

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования	В том числе		
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты	ассигнования, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе»					
1.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»	17 109,880	5 089,880	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
2.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	17 109,880	5 089,880	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
3.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	5 089,880	5 089,880	0,000	
4.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, и градостроительной деятельности всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	
5.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	
6.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	4 161,950	4 161,950	0,000	
7.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
8.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
9.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	927,930	927,930	0,000	
10.	Мероприятие 1.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
11.	1.3.1. Ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
12.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
13.	Основное мероприятие 3. «Обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	518,000	518,000	0,000	
14.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	518,000	518,000	0,000	
15.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, из них	518,000	518,000	0,000	
	окружной бюджет	189,000	189,000	0,000	
	местный бюджет	329,000	329,000	0,000	
16.	Основное мероприятие 4. «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания»	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
17.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000

18.	Мероприятие 4.1. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, из них	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
19.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
20.	4.1.1. Расселение граждан, зарегистрированных по месту жительства до 01.01.2012 в строениях, не предназначенных для проживания, находящихся в муниципальной собственности в соответствии с перечнем жилых помещений подлежащих расселению (снос балков)	30 195,000	0,000	30 195,000	30 195,000 в том числе: п. Тазовский - 30 195,000
21.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	30 195,000	0,000	30 195,000	30 195,000 в том числе: п. Тазовский - 30 195,000
22.	4.1.2. Субсидия, на исполнение вступивших в законную силу судебных решений о предоставлении возмещений собственникам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда, приобретении жилых помещений для последующего их предоставления гражданам, проживающим в жилищном фонде, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу в соответствии с перечнем жилых помещений, подлежащих расселению (Порядок предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета, выделенных бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию мероприятий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07.03.2018 № 232-П)	30 817,000	0,000	30 817,000	30 817,000 в том числе: п. Тазовский - 30 817,000
23.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	30 817,000	0,000	30 817,000	30 817,000 в том числе: п. Тазовский - 30 817,000
24.	4.1.3. Снос расселенных многоквартирных домов, признанных до 01 января 2012 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу	8 553,000	0,000	8 553,000	8 553,000 в том числе: с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ - Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
25.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	8 553,000	0,000	8 553,000	8 553,000 в том числе: с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ - Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
26.	Итого по подпрограмме 1, в том числе	87 192,880	5 607,880	81 585,000	81 585,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 6 887,000; с. Газ-Сале - 675,000; с. Гыда - 6 415,000; с. Находка - 6 596,000
27.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	82 103,000	518,000	81 585,000	81 585,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 6 887,000; с. Газ-Сале - 675,000; с. Гыда - 6 415,000; с. Находка - 6 596,000
28.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	5 089,880	5 089,880	0,000	
Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса»					
29.	Основное мероприятие 1. «Поддержка отраслей экономики в сфере жилищно-коммунального комплекса»	273 424,619	12 804,619	260 620,000	260 620,000 в том числе: п. Тазовский - 52 973,000; с. Антипаюта - 41 507,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 31 180,000
30.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	260 620,000	0,000	260 620,000	260 620,000 в том числе: п. Тазовский - 52 973,000; с. Антипаюта - 41 507,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 31 180,000
31.	Соисполнитель основного мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
32.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства	247 823,000	0,000	247 823,000	247 823,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 37 550,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 514,000; с. Находка - 31 180,000
33.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	247 823,000	0,000	247 823,000	247 823,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 37 550,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 514,000; с. Находка - 31 180,000
34.	1.1.1. Вывоз ЖБО (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на финансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2013 № 1084-П)	62 523,000	0,000	62 523,000	62 523,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 3 200,000; с. Газ-Сале - 10 700,000; с. Гыда - 4 400,000
35.	1.1.2 Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений (Порядок предоставления и распределения межбюджетных субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на финансирование расходных обязательств муниципальных образований по вопросам местного значения по организации водоснабжения населения, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24.01.2018 № 51-П)	168 847,000	0,000	168 847,000	168 847,000 в том числе: с. Антипаюта - 31 366,000; с. Газ - Сале - 60 481,000; с. Гыда - 45 820,000; с. Находка - 31 180,000
36.	1.1.3 Подготовка площадки под ВОС	16 453,000	0,000	16 453,000	16 453,000 в том числе: с. Антипаюта - 2 984,000; с. Газ - Сале - 7 175,000; с. Гыда - 6 294,000

37.	Мероприятия 1.2. Реализация мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период	12 797,000	0,000	12 797,000	12 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 90,000
38.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 797,000	0,000	12 797,000	12 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 90,000
39.	1.2.1. Ремонт объектов тепло, электро, водо, газоснабжения (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений, находящихся в границах муниципального образования Тазовский район, осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13.07.2017 г. № 914)	12 797,000	0,000	12 797,000	12 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 3 957,000; с. Гыда - 90,000
40.	Мероприятие 1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	12 804,619	12 804,619	0,000	
41.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000	0,000	0,000	
42.	Соисполнитель мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
43.	Основное мероприятие 2. «Строительство (реконструкция) объектов»	7 099,960	7 099,960	0,000	
44.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	7 099,960	7 099,960	0,000	
45.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 099,960	7 099,960	0,000	
46.	Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	7 099,960	7 099,960	0,000	
	местный бюджет	6 000,000	6 000,000	0,000	
	окружной бюджет	1 099,960	1 099,960	0,000	
47.	2.1.1. Магистральные сети тепловодоснабжения п. Тазовский, из них	7 099,960	7 099,960	0,000	
	окружной бюджет	6 000,000	6 000,000	0,000	
	местный бюджет	1 099,960	1 099,960	0,000	
48.	Основное мероприятие 3. «Повышение уровня благоустройства территорий муниципальных образований Тазовского района»	274 738,000	0,000	274 738,000	274 738,000 в том числе: п. Тазовский - 132 671,000; с. Антипаюта - 13 692,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 91 005,000; с. Находка - 16 799,000
49.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	274 738,000	0,000	274 738,000	274 738,000 в том числе: п. Тазовский - 132 671,000; с. Антипаюта - 13 692,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 81 948,000; с. Находка - 16 799,000
50.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере благоустройства территорий поселений, из них	107 718,000	0,000	107 718,000	107 718,000 в том числе: п. Тазовский - 46 712,000; с. Антипаюта - 5 461,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 35 283,000; с. Находка - 8 680,000
51.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	107 718,000	0,000	107 718,000	107 718,000 в том числе: п. Тазовский - 46 712,000; с. Антипаюта - 5 461,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 35 283,000; с. Находка - 8 680,000
52.	3.1.1. Иные межбюджетные трансферты по организации благоустройства территорий поселений (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий поселений, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 11.07.2017 № 901)	107 718,000	0,000	107 718,000	107 718,000 в том числе: п. Тазовский - 46 712,000; с. Антипаюта - 5 461,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 35 283,000; с. Находка - 8 680,000
53.	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на финансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по организации благоустройства территорий поселений (городских округов), утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25.12.2015 № 1286-П), из них	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000
54.	Ответственный исполнитель мероприятий Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000
55.	3.2.1. Уличное освещение	14 785,000	0,000	14 785,000	14 785,000 в том числе: п. Тазовский - 8 307,000; с. Антипаюта - 1 511,000; с. Газ-Сале - 1 636,000; с. Гыда - 2 905,000; с. Находка - 426,000
56.	3.2.2. Содержание детских и спортивных площадок	8 632,000	0,000	8 632,000	8 632,000 в том числе: п. Тазовский - 4 609,000; с. Антипаюта - 481,000; с. Газ-Сале - 2 353,000; с. Гыда - 966,000; с. Находка - 223,000
57.	3.2.3. Содержание земель социально-культурного назначения	892,000	0,000	892,000	892,000 в том числе: п. Тазовский - 892,000
58.	Мероприятие 3.3. Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальные программы по благоустройству территорий (постановление Правительства ЯНАО от 26 декабря 2017 года № 1406-П «О предоставлении межбюджетных субсидий муниципальным образованиям в Ямало-Ненецком автономном округе на решение вопросов местного значения в области благоустройства в 2018 году», из них	142 711,000	0,000	142 711,000	142 711,000 в том числе: п. Тазовский - 72 151,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 851,000; с. Находка - 7 470,000

59.	3.3.1. Благоустройство дворовых территорий	7 118,000	0,000	7 118,000	7 118,000 в том числе: п. Тазовский - 3 151,000; с. Антипаюта - 1 239,000; с. Гыда - 258,000; с. Находка - 2 470,000
60.	3.3.2. Благоустройство общественных территорий	135 593,000	0,000	135 593,000	135 593,000 в том числе: п. Тазовский - 69 000,000; с. Антипаюта - 5 000,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 593,000; с. Находка - 5 000,000
61.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	142 711,000	0,000	142 711,000	142 711,000 в том числе: п. Тазовский - 72 151,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 851,000; с. Находка - 7 470,000
62.	Итого по подпрограмме 2 всего, в том числе	555 262,579	19 904,579	535 358,000	535 358,000 в том числе: п. Тазовский - 185 644,000; с. Антипаюта - 55 199,000; с. Газ-Сале - 98 927,000; с. Гыда - 147 609,000; с. Находка - 47 979,000
63.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	535 358,000	0,000	535 358,000	535 358,000 в том числе: п. Тазовский - 185 644,000; с. Антипаюта - 55 199,000; с. Газ-Сале - 98 927,000; с. Гыда - 147 609,000; с. Находка - 47 979,000
64.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 099,960	7 099,960	0,000	
65.	Соисполнитель подпрограммы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»					
66.	Основное мероприятие 1. «Строительство (реконструкция) объектов» всего, в том числе	46 958,000	46 958,000	0,000	
67.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	46 958,000	46 958,000	0,000	
68.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	46 958,000	46 958,000	0,000	
69.	Мероприятие 1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности всего, в том числе	46 958,000	46 958,000	0,000	
	местный бюджет	762,000	762,000	0,000	
	окружной бюджет	46 196,000	46 196,000	0,000	
70.	1.1.1. Инженерное обеспечение мкр. Школьный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	46 658,000	46 658,000	0,000	
	местный бюджет	462,000	462,000	0,000	
	окружной бюджет	46 196,000	46 196,000	0,000	
71.	1.1.2. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	300,000	300,000	0,000	
	местный бюджет	300,000	300,000	0,000	
72.	Итого по подпрограмме 4 всего, в том числе	46 958,000	46 958,000	0,000	
73.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	46 958,000	46 958,000	0,000	
74.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	46 958,000	46 958,000	0,000	
Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»					
75.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	31 534,000	31 534,000	0,000	
76.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	31 534,000	31 534,000	0,000	
77.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
78.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	31 534,000	31 534,000	0,000	
79.	Основное мероприятие 2. «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	25 110,000	25 110,000	0,000	
80.	Ответственный исполнитель основного мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	25 110,000	25 110,000	0,000	
81.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	25 110,000	25 110,000	0,000	
82.	Мероприятие 2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	25 110,000	25 110,000	0,000	
83.	Итого по подпрограмме 5 всего, в том числе	56 644,000	56 644,000	0,000	
84.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	56 644,000	56 644,000	0,000	
85.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
86.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	25 110,000	25 110,000	0,000	
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»					
87.	Основное мероприятие 1. «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	34 072,000	34 072,000	0,000	
88.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	34 072,000	34 072,000	0,000	
89.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	

90.	Итого по подпрограмме 6 всего, в том числе	34 072,000	34 072,000	0,000	
91.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	
92.	Итого по муниципальной программе, в том числе	780 129,459	163 186,459	616 943,000	616 943,000 в том числе: п. Тазовский - 246 656,000; с. Антипаюта - 62 086,000; с. Газ-Сале - 99 602,000; с. Гыда - 154 024,000; с. Находка - 54 575,000
93.	Ответственный исполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	651 533,000	34 590,000	616 943,000	616 943,000 в том числе: п. Тазовский - 246 656,000; с. Антипаюта - 62 086,000; с. Газ-Сале - 99 602,000; с. Гыда - 154 024,000; с. Находка - 54 575,000
94.	Соисполнитель программы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
95.	Подведомственные учреждения всего, из них	115 791,840	115 791,840	0,000	
96.	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	30 199,880	30 199,880	0,000	
97.	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	85 591,960	85 591,960	0,000	

**Постановление Администрации Тазовского района № 673 от 25.07.2018 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем
и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год,
утвержденный постановлением Администрации Тазовского района
от 12 февраля 2018 года № 133**

В целях обеспечения качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства, в соответствии с лимитами бюджетных ассигнований и на основании решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 06 июня 2018 года № 9-2-43 «О внесении изменений в решение 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 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в дета-

лизованный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 06 июня 2018 года.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 673**

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем
и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района от 12 февраля 2018 года № 133
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 673)**

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным
жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2020 годы» на 2018 год»**

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования	В том числе		
			ведомственные расходы	межбюджетные трансферты	ассигнования, распределяемые в ходе исполнения бюджета муниципального образования
1	2	3	4	5	6
Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе»					
1.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан»	17 109,880	5 089,880	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
2.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	17 109,880	5 089,880	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
3.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	5 089,880	5 089,880	0,000	

4.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, и градостроительной деятельности всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	
5.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	4 161,950	4 161,950	0,000	
6.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	4 161,950	4 161,950	0,000	
7.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по обеспечению жильем молодых семей всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
8.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	927,930	927,930	0,000	
9.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	927,930	927,930	0,000	
10.	Мероприятие 1.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
11.	1.3.1. Ремонт жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
12.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 020,000	0,000	12 020,000	12 020,000, в том числе: с. Антипаюта - 5 058,000; с. Газ-Сале - 200,000; с. Гыда - 896,000; с. Находка - 5 866,000
13.	Основное мероприятие 3. «Обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»	518,000	518,000	0,000	
14.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	518,000	518,000	0,000	
15.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, из них	518,000	518,000	0,000	
	околожной бюджет	189,000	189,000	0,000	
	местный бюджет	329,000	329,000	0,000	
16.	Основное мероприятие 4. «Переселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания»	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
17.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
18.	Мероприятие 4.1. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, из них	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
19.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	69 565,000	0,000	69 565,000	69 565,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
20.	4.1.1. Расселение граждан, зарегистрированных по месту жительства до 01.01.2012 г. в строениях, не предназначенных для проживания, находящихся в муниципальной собственности в соответствии с перечнем жилых помещений подлежащих расселению (снос балков)	30 195,000	0,000	30 195,000	30 195,000 в том числе: п. Тазовский - 30 195,000
21.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	30 195,000	0,000	30 195,000	30 195,000 в том числе: п. Тазовский - 30 195,000
22.	4.1.2. Субсидия, на исполнение вступивших в законную силу судебных решений о предоставлении возмещений собственникам за изымаемые жилые помещения аварийного жилищного фонда, приобретенных жилых помещений для последующего их предоставления гражданам, проживающим в жилищном фонде, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу в соответствии с перечнем жилых помещений, подлежащих расселению (Порядок предоставления и распределения субсидий из окружного бюджета, выделенных бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на реализацию мероприятий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07.03.2018 г. № 232-П)	30 817,000	0,000	30 817,000	30 817,000 в том числе: п. Тазовский - 30 817,000
23.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	30 817,000	0,000	30 817,000	30 817,000 в том числе: п. Тазовский - 30 817,000
24.	4.1.3. Снос расселенных многоквартирных домов, признанных до 01 января 2012 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу	8 553,000	0,000	8 553,000	8 553,000 в том числе: с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
25.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	8 553,000	0,000	8 553,000	8 553,000 в том числе: с. Антипаюта - 1 829,000; с. Газ-Сале - 475,000; с. Гыда - 5 519,000; с. Находка - 730,000
26.	Итого по подпрограмме 1, в том числе	87 192,880	5 607,880	81 585,000	81 585,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 6 887,000; с. Газ-Сале - 675,000; с. Гыда - 6 415,000; с. Находка - 6 596,000
27.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	87 192,880	5 607,880	81 585,000	81 585,000 в том числе: п. Тазовский - 61 012,000; с. Антипаюта - 6 887,000; с. Газ-Сале - 675,000; с. Гыда - 6 415,000; с. Находка - 6 596,000
28.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	5 089,880	5 089,880	0,000	

Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса»					
29.	Основное мероприятие 1. «Поддержка отраслей экономики в сфере жилищно-коммунального комплекса»	283 997,619	12 804,619	271 193,000	271 193,000 в том числе: п. Тазовский - 52 973,000; с. Антипаюта - 46 507,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 36 753,000
30.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	271 193,000	0,000	271 193,000	271 193,000 в том числе: п. Тазовский - 52 973,000; с. Антипаюта - 46 507,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 604,000; с. Находка - 36 753,000
31.	Соисполнитель основного мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
32.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства	253 396,000	0,000	253 396,000	253 396,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 37 550,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 514,000; с. Находка - 36 753,000
33.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	253 396,000	0,000	253 396,000	253 396,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 37 550,000; с. Газ-Сале - 78 356,000; с. Гыда - 56 514,000; с. Находка - 36 753,000
34.	1.1.1. Вывоз ЖБО (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета местным бюджетам на софинансирование расходных обязательств при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по отдельным вопросам местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства в целях компенсации стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1084-П)	62 523,000	0,000	62 523,000	62 523,000 в том числе: п. Тазовский - 44 223,000; с. Антипаюта - 3 200,000; с. Газ-Сале - 10 700,000; с. Гыда - 4 400,000
35.	1.1.2. Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ блочных водоочистных сооружений (Порядок предоставления и распределения межбюджетных субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по вопросам местного значения по организации водоснабжения населения, утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 января 2018 года № 51-П)	168 847,000	0,000	168 847,000	168 847,000 в том числе: с. Антипаюта - 31 366,000; с. Газ - Сале - 60 481,000; с. Гыда - 45 820,000; с. Находка - 31 180,000
36.	1.1.3. Подготовка площадки под ВОС	22 026,000	0,000	22 026,000	22 026,000 в том числе: с. Антипаюта - 2 984,000; с. Газ - Сале - 7 175,000; с. Гыда - 6 294,000; с. Находка - 5 573,000
37.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по подготовке объектов коммунального комплекса к работе в осенне-зимний период	17 797,000	0,000	17 797,000	17 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 8 957,000; с. Гыда - 90,000
38.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	17 797,000	0,000	17 797,000	17 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 8 957,000; с. Гыда - 90,000
39.	1.2.1. Ремонт объектов тепло, электро, водо, газоснабжения (Порядок предоставления и расходования нных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений, находящихся в границах муниципального образования Тазовский район, осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в области владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2017 года № 914)	17 797,000	0,000	17 797,000	17 797,000 в том числе: п. Тазовский - 8 750,000; с. Антипаюта - 8 957,000; с. Гыда - 90,000
40.	Мероприятие 1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом	12 804,619	12 804,619	0,000	
41.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000	0,000	0,000	
42.	Соисполнитель мероприятия Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
43.	Основное мероприятие 2. «Строительство (реконструкция) объектов»	7 199,960	7 199,960	0,000	
44.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, в том числе	7 199,960	7 199,960	0,000	
45.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 199,960	7 199,960	0,000	
46.	Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, в том числе	7 199,960	7 199,960	0,000	
	местный бюджет	6 000,000	6 000,000	0,000	
	окружной бюджет	1 199,960	1 199,960	0,000	
47.	2.1.1. Магистральные сети теплоснабжения п. Тазовский, из них	7 199,960	7 199,960	0,000	
	окружной бюджет	6 000,000	6 000,000	0,000	
	местный бюджет	1 199,960	1 199,960	0,000	
48.	Основное мероприятие 3. «Повышение уровня благоустройства территорий муниципальных образований Тазовского района»	301 948,000	0,000	301 948,000	301 948,000 в том числе: п. Тазовский - 155 527,000; с. Антипаюта - 16 048,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 93 003,000; с. Находка - 16 799,000
49.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	301 948,000	0,000	301 948,000	301 948,000 в том числе: п. Тазовский - 155 527,000; с. Антипаюта - 16 048,000; с. Газ-Сале - 20 571,000; с. Гыда - 93 003,000; с. Находка - 16 799,000
50.	Мероприятие 3.1. Реализация мероприятий в сфере благоустройства территорий поселений, из них	134 928,000	0,000	134 928,000	134 928,000 в том числе: п. Тазовский - 69 568,000; с. Антипаюта - 7 817,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 37 281,000; с. Находка - 8 680,000

51.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	134 928,000	0,000	134 928,000	134 928,000 в том числе: п. Тазовский - 69 568,000; с. Антипаюта - 7 817,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 37 281,000; с.Находка - 8 680,000
52.	3.1.1. Иные межбюджетные трансферты по организации благоустройства территорий поселений (Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в сфере благоустройства территорий поселений, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 11 июля 2017 года № 901)	134 928,000	0,000	134 928,000	134 928,000 в том числе: п. Тазовский - 69 568,000; с. Антипаюта - 7 817,000; с. Газ-Сале - 11 582,000; с. Гыда - 37 281,000; с.Находка - 8 680,000
53.	Мероприятие 3.2. Реализация мероприятий по содержанию объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности (Порядок предоставления и расходования субсидий из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе полномочий по организации благоустройства территорий поселений (городских округов), утвержденный постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2015 года № 1286-П), из них	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000
54.	Ответственный исполнитель мероприятий Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	24 309,000	0,000	24 309,000	24 309,000 в том числе: п. Тазовский - 13 808,000; с. Антипаюта - 1 992,000; с. Газ-Сале - 3 989,000; с. Гыда - 3 871,000; с. Находка - 649,000
55.	3.2.1. Уличное освещение	14 785,000	0,000	14 785,000	14 785,000 в том числе: п. Тазовский - 8 307,000; с. Антипаюта - 1 511,000; с. Газ-Сале - 1 636,000; с. Гыда - 2 905,000; с. Находка - 426,000
56.	3.2.2. Содержание детских и спортивных площадок	8 632,000	0,000	8 632,000	8 632,000 в том числе: п. Тазовский - 4 609,000; с. Антипаюта - 481,000; с. Газ-Сале - 2 353,000; с. Гыда - 966,000; с. Находка - 223,000
57.	3.2.3. Содержание земель социально-культурного назначения	892,000	0,000	892,000	892,000 в том числе: п. Тазовский - 892,000
58.	Мероприятие 3.3. Реализация мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий, включенных в муниципальные программы по благоустройству территорий (постановление Правительства ЯНАО от 26 декабря 2017 года № 1406-П «О предоставлении межбюджетных субсидий муниципальным образованиям в Ямало-Ненецком автономном округе на решение вопросов местного значения в области благоустройства в 2018 году», из них	142 711,000	0,000	142 711,000	142 711,000 в том числе: п. Тазовский - 72 151,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 851,000; с. Находка - 7 470,000
59.	3.3.1 Благоустройство дворовых территорий	7 118,000	0,000	7 118,000	7 118,000 в том числе: п. Тазовский - 3 151,000; с. Антипаюта - 1 239,000; с. Гыда -258,000; с. Находка - 2 470,000
60.	3.3.2 Благоустройство общественных территорий	135 593,000	0,000	135 593,000	135 593,000 в том числе: п. Тазовский - 69 000,000; с. Антипаюта - 5 000,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 593,000; с. Находка - 5 000,000
61.	Ответственный исполнитель мероприятия Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	142 711,000	0,000	142 711,000	142 711,000 в том числе: п. Тазовский - 72 151,000; с. Антипаюта - 6 239,000; с. Газ-Сале - 5 000,000; с. Гыда - 51 851,000; с. Находка - 7 470,000
62.	Итого по подпрограмме 2 всего, в том числе	593 145,579	20 004,579	573 141,000	573 141,000 в том числе: п. Тазовский - 208 500,000; с. Антипаюта - 62 555,000; с. Газ-Сале - 98 927,000; с. Гыда - 149 607,000; с. Находка - 53 552,000
63.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	580 340,960	7 199,960	573 141,000	573 141,000 в том числе: п. Тазовский - 208 500,000; с. Антипаюта - 62 555,000; с. Газ-Сале - 98 927,000; с. Гыда - 149 607,000; с. Находка - 53 552,000
64.	Подведомственное учреждение муниципальное бюджетное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 199,960	7 199,960	0,000	
65.	Соисполнитель подпрограммы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства»					
66.	Основное мероприятие 1. «Строительство (реконструкция) объектов» всего, в том числе	47 212,000	47 212,000	0,000	
67.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	47 212,000	47 212,000	0,000	
68.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	47 212,000	47 212,000	0,000	
69.	Мероприятие 1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности всего, в том числе	47 212,000	47 212,000	0,000	
	местный бюджет	1 016,000	1 016,000	0,000	
	окружной бюджет	46 196,000	46 196,000	0,000	
70.	1.1.1. Инженерное обеспечение мкр. Школьный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	46 658,000	46 658,000	0,000	
	местный бюджет	462,000	462,000	0,000	
	окружной бюджет	46 196,000	46 196,000	0,000	
71.	1.1.2. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	554,000	554,000	0,000	
	местный бюджет	554,000	554,000	0,000	
72.	Итого по подпрограмме 4 всего, в том числе	47 212,000	47 212,000	0,000	
73.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	47 212,000	47 212,000	0,000	

74.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	47 212,000	47 212,00	0,000	
Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»					
75.	Основное мероприятие 1. «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	31 534,000	31 534,000	0,000	
76.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	31 534,000	31 534,000	0,000	
77.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
78.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	31 534,000	31 534,000	0,000	
79.	Основное мероприятие 2. «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	25 110,000	25 110,000	0,000	
80.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	25 110,000	25 110,000	0,000	
81.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	25 110,000	25 110,000	0,000	
82.	Мероприятие 2.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	25 110,000	25 110,000	0,000	
83.	Итого по подпрограмме 5 всего, в том числе	56 644,000	56 644,000	0,000	
84.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	56 644,00	56 644,000	0,000	
85.	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	31 534,000	31 534,000	0,000	
86.	Подведомственное учреждение Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	25 110,000	25 110,000	0,000	
Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»					
87.	Основное мероприятие 1. «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	34 072,000	34 072,000	0,000	
88.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	34 072,000	34 072,000	0,000	
89.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	
90.	Итого по подпрограмме 6 всего, в том числе	34 072,000	34 072,000	0,000	
91.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	34 072,000	34 072,000	0,000	
92.	Итого по муниципальной программе, в том числе	818 266,459	163 540,459	654 726,000	654 726,000 в том числе: п. Тазовский - 269 512,000; с. Антипаюта - 69 442,000; с. Газ-Сале - 99 602,000; с. Гыда - 156 022,000; с. Находка - 60 148,000
93.	Ответственный исполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	805 461,840	150 735,84	654 726,000	654 726,000 в том числе: п. Тазовский - 269 512,000; с. Антипаюта - 69 442,000; с. Газ-Сале - 99 602,000; с. Гыда - 156 022,000; с. Находка - 60 148,000
94.	Соисполнитель программы Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 804,619	12 804,619	0,000	
95.	Подведомственные учреждения всего, из них	116 145,840	116 145,840	0,000	
96.	Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	30 199,880	30 199,880	0,000	
97.	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	85 945,960	85 945,960	0,000	

Распоряжение Главы Тазовского района № 55-рг от 25.07.2018 года

О проведении мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей в муниципальном образовании Тазовский район в 2018 году

В связи с празднованием Международного дня пожилых людей 01 октября 2018 года, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район:

1. Провести мероприятия, посвященные Международному дню пожилых людей в муниципальном образовании Тазовский район в 2018 году.
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященный Международному дню пожилых людей в муниципальном образовании Тазовский район в 2018 году.

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу социальной политики.

**Временно исполняющий полномочия Главы
муниципального образования Тазовский район
В.П. Паршаков**

**УТВЕРЖДЕН
распоряжением**

**Главы Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 55-рг**

ПЛАН мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей в муниципальном образовании Тазовский район в 2018 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Фотовыставка «Как молоды мы были...»	27 сентября - 03 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Мосиенко В.Н.)
2.	Акция «Забота»	27 сентября - 03 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Мосиенко В.Н.)
3.	Конкурс детских творческих работ, посвященный Дню пожилых людей	27 сентября - 03 октября	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Ворожцова Е.С.)
4.	Районный конкурс «Джентльмены удачи»	29 сентября	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.); структурное подразделение «Районный центр национальных культур» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Бородина Ю.А.)
5.	Развлекательная программа для пожилых людей	30 сентября	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.); структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Семьнина Н.А.)

6.	Вечер отдыха «Мои года – мое богатство...»	30 сентября	структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Яндо И.В.)
7.	Вечер отдыха «Чтобы сердце и душа были молоды»	30 сентября	структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Сайтова М.А.)
8.	Концертная программа «Золотой возраст»	01 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Дом-интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов «Милосердие» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Никитина Н.В.)
9.	Вечер отдыха «Посидим, поакаем...»	01 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Дом-интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов «Милосердие» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Никитина Н.В.)
10.	Акция «Поздравление пожилых людей»	01 октября	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (Кечина Н.Г.)
11.	Концертная программа в ГБУ ЯНАО «Милосердие»	01 октября	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр» (Кечина Н.Г.)
12.	Акция «Поздравление пожилых людей»	01 октября	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Ворожцова Е.С.)
13.	Игровая программа «Как молоды мы были»	01 октября	сельская библиотека с.Гыда муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» (Яр Н.Я.)
14.	Концертная программа «Душою молоды всегда»	01 октября	структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фатхуллина Е.И.)
15.	Игровая программа «Возраст мудрости, тепла и доброты»	01 октября	сельская библиотека с.Находка муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» (Салиндер С.А.)
16.	Выставка детских рисунков «Бабушки и дедушки»	01-07 октября	структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фазылова О.Ю.)
17.	Поздравительный видеоколлаж «Возраст не помеха!»	02 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Мосиенко В.Н.)
18.	Праздничное мероприятие «Вы вечно молоды душой!»	02 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Мосиенко В.Н.)
19.	Культурно-массовое мероприятие «Нам года – не беда, коль душа молода»	02 октября	Муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Еремина С.В.)
20.	Просмотр кинофильма «Жили-были»	03 октября	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Дом-интернат малой вместимости для престарелых и инвалидов «Милосердие» в муниципальном образовании Тазовский район» (по согласованию) (Никитина Н.В.)
21.	Развлекательная программа «Добро пожаловать или День добра и уважения» для проживающих в ГБУ ЯНАО «Милосердие»	03 октября	структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фазылова О.Ю.)
22.	Кулинарный конкурс «Бабушкин пирог»	06 октября	структурное подразделение «Районный центр национальных культур» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Бородина Ю.А.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фазылова О.Ю.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Сайтова М.А.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фатхуллина Е.И.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Яндо И.В.)
23.	Развлекательная программа «Бабушка рядышком с дедушкой» с мастер классом «От чистого сердца»	07 октября	Муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.)

Постановление Главы Тазовского района № 19-пг от 25.07.2018 года

Об образовании комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район

В соответствии с Федеральным законом от 25 января 2002 года № 8-ФЗ «О Всероссийской переписи населения», постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 апреля 2018 года № 41-ПГ «Об образовании окружной комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях своевременного выполнения комплекса работ по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район, руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования Тазовский район,

ПОСТАНОВЛЮ:

1. Образовать комиссию по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район.
2. Утвердить:

2.1. Положение о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 1;

2.2. Состав комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать главам муниципальных образований Тазовского района образовывать аналогичные территориальные комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия Главы муниципального образования Тазовский район В.П. Паршаков

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением Главы Тазовского района
от 25 июля 2018 года № 19-пг**

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район

I. Общие положения

1.1. Комиссия по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район (далее - Комиссия) образована в целях координации действий органов местного самоуправления по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) и законами

Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, а также настоящим Положением.

II. Задачи и права Комиссии

1.1. Основными задачами Комиссии являются:

- обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по подготовке, проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;

- оперативное решение вопросов, связанных с подготовкой и проведением Всероссийской переписи населения 2020 года.

1.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее задач:

- рассматривает вопросы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года;

- осуществляет контроль за ходом подготовки и проведения Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район.

1.3. Комиссия имеет право:

- приглашать на заседания Комиссии руководителей и должностных лиц отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Тазовского района, представителей общественных объединений, средств массовой информации, ученых и специалистов;

- запрашивать у отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Тазовского района, исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти материалы по вопросам Всероссийской переписи населения 2020 года;

- направлять в отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения Администрации Тазовского района рекомендации по вопросам Всероссийской переписи населения 2020 года;

- создавать временные рабочие группы для проработки предложений по проблемам, связанным с решением возложенных на Комиссию задач.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается Главой муниципального образования Тазовский район. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Ко-

миссии. В состав Комиссии включаются представители органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, средств массовой информации, коммерческих и некоммерческих организаций, общественных объединений с правом совещательного голоса.

3.2. Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, вносит предложения об уточнении и обновлении состава Комиссии, ведет заседания Комиссии, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее двух третей части членов. Члены Комиссии и приглашенные участники могут выступать с докладами и содокладами, участвовать в прениях, вносить предложения, давать справки по существу обсуждаемых вопросов.

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

3.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются секретарем Комиссии, председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

3.7. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для всех отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений Администрации Тазовского района, муниципальных организаций, расположенных на территории муниципального образования Тазовский район.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Тазовского района

от 25 июля 2018 года № 19-пг

СОСТАВ

комиссии по подготовке и проведению Всероссийской переписи населения 2020 года на территории муниципального образования Тазовский район

Глава муниципального образования Тазовский район (председатель Комиссии);

заместитель главы Администрации Тазовского района, руководитель аппарата (заместитель председателя Комиссии);

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:

заместитель главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу обеспечения деятельности комиссий профилактической направленности;

заместитель главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу социальной политики;

заместитель главы Администрации Тазовского района, начальник Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник Департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник Департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

начальник Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района;

директор муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»;

Глава муниципального образования поселок Тазовский (по согласованию);

Глава муниципального образования село Газ-Сале (по согласованию);

Глава муниципального образования село Находка (по согласованию);

Глава муниципального образования село Антипаюта (по согласованию);

Глава муниципального образования село Гыда (по согласованию);

начальник государственного казенного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа Центр занятости населения Тазовского района (по согласованию);

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

начальник миграционного пункта УФМС России по Ямало-Ненецкому автономному округу в Тазовском районе (по согласованию);

начальник пограничного поста в п. Тазовский отделения (погз) в п. Мыс Каменный отдела (погк) в г. Салехарде Пограничного управления ФСБ России по Западному арктическому району (по согласованию).

И.о. главного редактора
Е.Л. ЛИХАНОВА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36

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.