



Заполярье

№ 70 | ВТОРНИК | 5 ноября 2019 года

Постановление Администрации Тазовского района № 1021 от 25.10.2019 года

О внесении изменения в пункт 3 постановления Администрации Тазовского района от 20 марта 2019 года № 316 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район, без проведения торгов»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, на основании постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 января 2017 года № 39-П «О внесении изменений в Порядок определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности Ямало-Ненецкого автономного округа, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 февраля 2018 года № 163-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 3 постановления Администрации Тазовского района от 20 марта 2019 года № 316 «Об утверждении Порядка определения цены продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тазовский район, без проведения торгов» слова «с 01 января 2019 года» заменить словами «с 01 января 2017 года».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 1022 от 25.10.2019 года

О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678 «Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них»

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678 «Об утверждении Порядка финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации Тазовского района

от 25 октября 2019 года № 1022

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, участия в муниципальных, межмуниципальных, окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях, участия в тренировочных сборах и других мероприятиях по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов, тренеров и специалистов муниципального образования Тазовский район, в соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь статьей 47 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района».

2. Подпункт 1.3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. размеры выплат судьям и обслуживающему персоналу за подготовку и обслуживание официальных физкультурных и спортивных мероприятий, проходящих на территории муниципального образования Тазовский район, согласно приложению № 3;».

3. В приложении № 1:

3.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок финансирования официальных физкультурных и спортивных мероприятий и участия в них (далее - Порядок) регламентирует финансовое обеспечение официальных физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - КП, мероприятия), а также тренировочных сборов и других мероприятий по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов, тренеров и специалистов муниципального образования Тазовский район и участие в муниципальных, межмуниципальных, окружных, зональных, всероссийских и международных спортивных мероприятиях спортсменов, тренеров, судей, представителей и руководителей команд, медицинских работников, специалистов (механики, ремонтники, хореографы, аккомпаниаторы, техники), а также других специалистов, предусмотренных в правилах, положениях о соревнованиях и других регламентирующих документах (далее - Календарный план, спортивные мероприятия, участники спортивных мероприятий)»;

3.2. пункт 1.5 дополнить словами «, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.»

4. Приложение № 2, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением**

**Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 25 октября 2019 года № 1022)**

НОРМЫ РАСХОДОВ

на обеспечение питанием при проведении мероприятий и участия в них

Наименование мероприятий	Категория участников мероприятий	Норма расходов на одного человека в день
1	2	3
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы проводимые на территории Ямало-Ненецкого автономного округа	Спортсмены муниципального образования Тазовский район	В дни мероприятия до размера суточных +50% надбавки от размера суточных ⁽¹⁾
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы, проводимые на территории Российской Федерации	Спортсмены муниципального образования Тазовский район	В дни мероприятия до размера суточных +50% надбавки от размера суточных ⁽¹⁾
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия, тренировочные сборы, проводимые за пределами Российской Федерации	Спортсмены муниципального образования Тазовский район	В дни мероприятия до размера суточных +50% надбавки от размера суточных ⁽¹⁾
Официальные физкультурные и спортивные мероприятия	Остальные ⁽²⁾ участники мероприятий	До размера суточных

1. При участии в спортивных и тренировочных мероприятиях за время нахождения в пути выплаты суточных производится только в пределах норм, утвержденных муниципальным правовым актом Администрации Тазовского района «О Порядке и размере возмещения расходов, связанных со служебными командировками, высшему должностному лицу муниципального образования Тазовский район, муниципальным служащим Администрации Тазовского района, работникам, заключившим трудовой договор о работе в Администрации Тазовского района, и замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, работникам муниципальных учреждений», выплаты на питание спортсменам и участникам команд производятся в дни проведения официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий в размере согласно утвержденным нормам.

2. К остальным участникам мероприятий относятся: спортсмены, тренеры, судьи, представители и руководители команд, медицинские работники, специалисты (механики, ремонтники, хореографы, аккомпаниаторы, техники), а также другие специалисты, предусмотренные в правилах, положениях о соревнованиях и других регламентирующих документах.»

5. Наименование приложения № 3 дополнить словами: «, проходящих на территории муниципального образования Тазовский район».

6. Приложение № 4, утвержденное указанным постановлением, изложить в следующей редакции:

**Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением**

**Администрации Тазовского района от 25 июля 2018 года № 678
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 25 октября 2019 года № 1022)**

НОРМЫ РАСХОДОВ

на приобретение памятных и денежных призов для награждения победителей и призеров мероприятий, проходящих на территории муниципального образования Тазовский район

Виды соревнования	Размер выплат (в рублях)		
	1 место	2 место	3 место
Чемпионаты и первенства Тазовского района по видам спорта, Кубки, этапы Кубков Тазовского района по видам спорта, спартакиады Тазовского района среди различных категорий и групп населения, массовые мероприятия Тазовского района	1500	1300	1000

Примечание: при наличии финансирования в командных видах спорта выплата производится на каждого члена команды.»

Постановление Администрации Тазовского района № 1024 от 28.10.2019 года**Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район от 21 декабря 2016 года № 588 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемых в муниципальном образовании Тазовский район», руководствуясь статьями 40, 46 Устава муниципального обра-

зования Тазовский район, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Тазовского района
от 28 октября 2019 года № 1024

ПОРЯДОК***осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район*****I. Общие положения**

1.1. Порядок осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район (далее - Порядок) определяет правила осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

1.2. Настоящий Порядок направлен на предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) нарушений требований в области торговой деятельности, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), посредством организации и проведения проверок подконтрольных субъектов, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также на организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль в области торговой деятельности на межселенной территории муниципального образования Тазовский район (далее - муниципальный контроль), является Администрация муниципального образования Тазовский район (далее - Администрация).

Функции уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля осуществляет отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовский район (далее - отдел).

1.4. Подконтрольными субъектами при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, объекты которых включены в схему нестационарных торговых объектов на межселенной территории муниципального образования Тазовский район, утвержденную постановлением

Администрации Тазовского района от 14 мая 2015 года № 232 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории муниципального образования Тазовский район».

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в границах межселенной территории муниципального образования Тазовский район.

1.6. Сроки и последовательность проведения административных процедур (действий) должностными лицами отдела (далее - уполномоченные должностные лица) при осуществлении плановых и внеплановых проверок устанавливаются Административным регламентом осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, утверждаемым постановлением Администрации (далее - Административный регламент).

1.7. В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с ежегодно утверждаемым муниципальным правовым актом - Программой профилактики нарушений.

1.8. Мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами проводятся уполномоченными должностными лицами в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в соответствии с Порядком оформления и содержания заданий и порядком оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в пределах компетенции органа местного самоуправления, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации.

II. Цели и задачи муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля является выявление, пресечение и предупреждение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

III. Должностные лица муниципального контроля, их права и обязанности

3.1. Муниципальный контроль осуществляется уполномоченными должностными лицами, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля.

3.2. Права и обязанности уполномоченных должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному контролю, а также права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются указанные мероприятия, определяются Административным регламентом с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

IV. Формы и результат осуществления муниципального контроля

4.1. Осуществление мероприятий по муниципальному контролю осуществляется уполномоченными должностными лицами отдела в форме плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок), в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Мероприятия по контролю подконтрольных субъектов осуществляются в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

4.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается и утверждается Администрацией, согласуется с органом прокуратуры и размещается в установленном порядке на Официальном сайте Администрации.

Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется с соблюдением требований и сроков, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.3. Плановая проверка в отношении соответствующего подконтрольного субъекта проводится один раз в три года.

4.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации подконтрольного субъекта;
- 2) окончания последней плановой проверки подконтрольного субъекта;
- 3) начала осуществления подконтрольным субъектом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.5. Предметом внеплановой проверки является соблюдение подконтрольным субъектом в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами законодательства в области торговой деятельности.

4.6. Внеплановая проверка проводится по основаниям, установленным Федеральным законом № 294-ФЗ, при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.7. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки оформляется в форме распоряжения Администрации о проведении проверки.

4.8. Порядок проведения проверок определяется Административным регламентом с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.9. Результатами осуществления муниципального контроля при взаимодействии с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проведении мероприятий по контролю являются:

1) акт о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

2) акт о невозможности проведения проверки;

3) внесение записи о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного субъекта.

В случае выявления нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан.

4.10. Результатом осуществления муниципального контроля при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями являются:

1) заключение по результатам проведенных мероприятий по контролю в случае отсутствия нарушений;

2) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки подконтрольного субъекта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) предостережение подконтрольному субъекту о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

V. Ответственность уполномоченных должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.1. Уполномоченное должностное лицо в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействий) при проведении мероприятий по контролю несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уполномоченное должностное лицо несет персональную ответственность за соблюдение последовательности, порядка и сроков осуществления административных процедур (действий), установленных Административным регламентом муниципального контроля за соблюдением законодательства в области торговой деятельности, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации, соответствие установленным формам документов, оформляемых по результатам исполнения соответствующих административных процедур (действий), а также полноту и достоверность изложенных в них сведений, качество проводимых проверок, за соответствие результатов исполнения муниципальной функции требованиям законодательства Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействие) уполномоченного должностного лица могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Постановление Администрации Тазовского района № 1025 от 29.10.2019 года

О внесении изменения в Перечень видов муниципального контроля, осуществляемых в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2016 года № 588

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», пунктом 3 Порядка ведения Перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправ-

ления, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2016 года № 588, в Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления включены следующие виды:

ления муниципального образования Тазовский район, уполномоченных на их осуществление, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 30 ноября 2016 года № 13-4-47, руководствуясь статьями 9.2, 40 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить Перечень видов муниципального контроля, осуществляемых в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазов-

ского района от 21 декабря 2016 года № 588, абзацем следующего содержания:

«- контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 1026 от 29.10.2019 года

Об утверждении Порядка осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления

В соответствии с федеральными законами от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район от 21 декабря 2016 года № 588 «Об утверждении перечня видов муниципального контроля, осуществляемых в муниципальном образовании Тазовский район», постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район от 16 ноября 2017 года № 1334 «Об определении

границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тазовский район», руководствуясь статьями 40, 46 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Тазовского района
от 29 октября 2019 года № 1025

ПОРЯДОК

осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления

I. Общие положения

1.1. Порядок осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления (далее - Порядок) определяет правила осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления, обязанности и ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль.

1.2. Настоящий Порядок направлен на предупреждение, выявление и пресечение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) нарушений требований в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования Тазовский район (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами), посредством организации и проведения проверок подконтрольных субъектов, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений, а также на организацию и проведение мероприя-

тий по профилактике нарушений указанных требований, мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный контроль в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции на территории муниципального образования Тазовский район (далее - муниципальный контроль), является Администрация муниципального образования Тазовский район (далее - Администрация).

Функции уполномоченного органа при осуществлении муниципального контроля осуществляет отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовский район (далее - отдел).

1.4. Подконтрольными субъектами при осуществлении муниципального контроля в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции являются объекты, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции на территории муниципального образования Тазовский район».

1.5. Муниципальный контроль осуществляется в границах территории муниципального образования Тазовский район.

1.6. Сроки и последовательность проведения административных процедур (действий) должностными лицами отдела (далее - должностные лица) при осуществлении плановых и

внеплановых проверок устанавливаются Административным регламентом осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления (далее - Административный регламент).

1.7. В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами, уполномоченные должностные лица осуществляют мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с ежегодно утверждаемым муниципальным правовым актом - Программой профилактики нарушений.

1.8. Мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами проводятся должностными лицами в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), в соответствии с Порядком оформления и содержания заданий и порядком оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в пределах компетенции органа местного самоуправления, утвержденным муниципальным правовым актом Администрации.

II. Цели и задачи муниципального контроля

2.1. Целью муниципального контроля является выявление, пресечение и предупреждение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

2.2. Основной задачей муниципального контроля является проверка соблюдения подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами.

III. Должностные лица муниципального контроля, их права и обязанности

3.1. Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля.

3.2. Права и обязанности должностных лиц, осуществляющих мероприятия по муниципальному контролю, а также права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются указанные мероприятия, определяются Административным регламентом с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

IV. Формы и результат осуществления муниципального контроля

4.1. Осуществление мероприятий по муниципальному контролю осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля в форме плановых проверок в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок), в форме внеплановых проверок с соблюдением прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Мероприятия по контролю подконтрольных субъектов осуществляются в порядке и с соблюдением процедур, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

4.2. Ежегодный план проведения плановых проверок разрабатывается и утверждается Администрацией, согласуется с органом прокуратуры и размещается в установленном порядке на Официальном сайте Администрации.

Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок осуществляется с соблюдением требований и сроков, установленных Федеральным законом № 294-ФЗ

при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.3. Плановая проверка в отношении соответствующего подконтрольного субъекта проводится один раз в три года.

4.4. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) дня государственной регистрации подконтрольного субъекта;

2) дня окончания последней плановой проверки подконтрольного субъекта;

3) начала осуществления подконтрольным субъектом предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный в соответствующей сфере деятельности орган государственного контроля (надзора) уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

4.5. Предметом внеплановой проверки является соблюдение подконтрольным субъектом в процессе осуществления ими деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции.

4.6. Внеплановая проверка проводится по основаниям, установленным Федеральным законом № 294-ФЗ, при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.7. Решение о проведении плановой и внеплановой проверки оформляется в форме распоряжения Администрации о проведении проверки.

4.8. Порядок проведения проверок определяется Административным регламентом с учетом требований Федерального закона № 294-ФЗ при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.

4.9. Результатами осуществления муниципального контроля при взаимодействии с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при проведении мероприятий по контролю являются:

1) акт о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

2) акт о невозможности проведения проверки;

3) внесение записи о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного субъекта.

В случае выявления нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами:

1) выдача предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан.

4.10. Результатом осуществления муниципального контроля при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями являются:

1) заключение по результатам проведенных мероприятий по контролю в случае отсутствия нарушений;

2) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки подконтрольного субъекта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) предостережение подконтрольному субъекту о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

V. Ответственность должностных лиц, осуществляющих муниципальный контроль

5.1. Уполномоченное должностное лицо, в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия)

при проведении мероприятий по контролю несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица несут персональную ответственность за соблюдение последовательности, порядка и сроков осуществления административных процедур (действий), установленных Административным регламентом осуществления Администрацией муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, утвержденным муниципальным

правовым актом Администрации, соответствие установленным формам документов, оформляемых по результатам исполнения соответствующих административных процедур (действий), а также полноту и достоверность изложенных в них сведений, качество проводимых проверок, за соответствие результатов исполнения муниципальной функции требованиям законодательства Российской Федерации.

5.2. Действия (бездействие) уполномоченного должностного лица могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1027 от 29.10.2019 года
Об утверждении Административного регламента осуществления Администрацией
муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением
законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции,
спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления**

В соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 декабря 2011 года № 989-П «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район от 21 декабря 2016 № 588 «Об утверждении перечней видов му-

ниципального контроля муниципального образования Тазовский район и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление», руководствуясь статьями 40, 46 Устава муниципального образования Тазовский район, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по вопросам экономики и финансам.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 октября 2019 года № 1027

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
осуществления Администрацией муниципального образования Тазовский район
муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной
продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах
компетенции органов местного самоуправления**

I. Общие положения

Административный регламент осуществления муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий), порядок взаимодействия должностных лиц Администрации муниципального образования Тазовский район с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

1. Вид муниципального контроля

1.1. Вид муниципального контроля: «Контроль за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления» (далее - муниципальный контроль).

2. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

2.1. Муниципальный контроль осуществляет Администрация муниципального образования Тазовский район (далее - орган муниципального контроля), функции органа муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля

осуществляет отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района (далее - отдел).

Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, являются специалисты отдела, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля (далее - должностные лица).

3. Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля

3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на Официальном сайте Администрации муниципального образования Тазовский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.tasu.ru (далее - Официальный сайт Администрации).

3.2. Должностные лица органа муниципального контроля обеспечивают размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на Официальном сайте Администрации.

4. Предмет муниципального контроля

4.1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции, установленных муниципальными правовыми актами (далее - требования, установленные муниципальными правовыми актами).

4.2. Целями муниципального контроля являются выявление, пресечение и предупреждение нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля

5.1. Должностные лица имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - подконтрольные субъекты) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении проверки посещать объекты проверки, организовывать проведение необходимых исследований, испытаний, измерений, экспертиз в рамках осуществления муниципального контроля;

3) получать объяснения по факту нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и (или) неисполнения выданного предписания;

4) составлять и направлять предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в случае подачи подконтрольным субъектом возражений на такое предостережение, рассматривать такие возражения, производить контроль за исполнением предостережения подконтрольным субъектом.

5.2. Должностные лица обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по выявлению, пресечению и предупреждению требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы подконтрольного субъекта, в отношении которого проводится проверка;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения о проведении проверки и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ) - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, ответственность указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Россий-

ской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании подконтрольными субъектами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от подконтрольных субъектов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у подконтрольного субъекта;

14) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы;

15) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. Должностным лицам запрещается требовать от подконтрольного субъекта представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в межведомственный перечень.

6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и представление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

4) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень по собственной инициативе;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольного субъекта при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе к участию в проверке.

6.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта при проведении проверки обязаны:

1) предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые подконтрольным субъектом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым подконтрольными субъектами оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

2) в течение десяти рабочих дней, со дня получения мотивированного запроса, направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки). Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Подконтрольные субъекты вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

7. Описание результата осуществления муниципального контроля

7.1. Результатом осуществления муниципального контроля при проведении проверок соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

- 1) акт проверки;
- 2) акт о невозможности проведения проверки;
- 3) в случае выявления нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами:
 - а) предписание об устранении выявленных нарушений;
 - б) направление материалов проверки для рассмотрения по подведомственности в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей.

7.2. Результатом осуществления муниципального контроля при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, являются:

- 1) заключение по результатам проведенных мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в случае отсутствия нарушений;
- 2) представление по результатам анализа мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в случае выявления нарушений;
- 3) предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае если основанием для проведения проверки является заявление (обращение) граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей результатом является направление письменного ответа заявителю.

8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки

8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого подконтрольного субъекта:

- 1) документ, подтверждающий личность проверяемого лица;
- 2) доверенность, подтверждающая полномочия представителя проверяемого лица (в случае участия представителя);
- 3) документ, подтверждающий личность представителя проверяемого лица;
- 4) журнал учета проверок.

8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с межведомственным перечнем:

- 1) сведения из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 2) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости);
- 3) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 4) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 5) сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.

9. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующей (участвующих) в осуществлении муниципального контроля, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю

9.1. Плата с подконтрольных субъектов за проведение мероприятий по контролю не взимается.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

10. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

10.1. Получение информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе исполнения муниципального контроля осуществляется:

- 1) при личном обращении заинтересованного лица непосредственно к специалистам управления;
- 2) с использованием средств телефонной связи при обращении в управление;
- 3) в письменной форме лично, почтой в адрес управления или по адресу электронной почты управления;
- 4) на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении управления;
- 5) на Официальном сайте Администрации;
- 6) в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru и/или государственной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал).

10.2. К справочной информации относится следующая информация:

- 1) место нахождения и графики работы отдела;
- 2) справочные телефоны отдела;
- 3) адрес Официального сайта Администрации, а также официальной электронной почты отдела.

Справочная информация размещается на стенде отдела и на Официальном сайте Администрации.

Должностные лица отдела размещают и актуализируют справочную информацию на стенде управления и на официальном сайте Администрации.

10.3. Информирование о порядке осуществления муниципального контроля осуществляется должностными лицами в устной или письменной форме.

При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приемные часы должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который поступил звонок, и фамилии должностного лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, 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, должностное лицо, осуществляющее устное информирование, предлагает направить в орган муниципального контроля обращение о предоставлении письменной информации по вопросу осуществления муниципального контроля, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам исполнения муниципальной функции осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения муниципальной функции.

Ответ на обращение дается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения органом муниципального контроля.

Должностные лица 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 органа муниципального контроля либо лицом его замещающим, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

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

11. Срок осуществления муниципального контроля

11.1. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ, не может превышать двадцати рабочих дней.

11.2. Общий срок проведения плановой выездной проверки в отношении одного субъекта малого предпринимательства не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

11.3. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 11.2 настоящего раздела, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

11.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую

проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа муниципального контроля, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на 50 часов, микропредприятий не более чем на 15 часов.

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

Муниципальный контроль осуществляется должностными лицами путем проведения проверок соблюдения подконтрольным субъектом требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее – проверка), проведения мероприятий по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

Муниципальный контроль осуществляется посредством осуществления следующих административных процедур (действий):

- 1) организация плановой проверки;
- 2) организация внеплановой проверки;
- 3) проведение проверки;
- 4) оформление результатов проверки;
- 5) принятие по результатам муниципального контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6) организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;
- 7) организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

12. Организация плановой проверки

12.1. Основанием для начала административной процедуры по организации плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок, разработанный органом муниципального контроля, согласованный органом прокуратуры, утвержденный и размещенный в установленном порядке на официальном сайте Администрации.

12.2. Решение о проведении плановой проверки оформляется в форме распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки.

12.3. Плановая проверка проводится в форме документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

12.4. Предметом плановой проверки является соблюдение подконтрольным субъектом в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами.

12.5. Основанием для включения плановой проверки подконтрольного субъекта в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

- 1) государственной регистрации подконтрольного субъекта;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки подконтрольного субъекта.

12.6. Административная процедура по организации плановой проверки подконтрольного субъекта включает следующие административные действия:

- 1) подготовка, согласование с органами прокуратуры, утверждение и размещение плана проведения проверок на официальном сайте Администрации;
- 2) подписание распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;
- 3) уведомление подконтрольного субъекта о проведении плановой проверки.

12.7. Содержание административных действий по подготовке, согласованию с органами прокуратуры, утверждению и размещению плана проведения плановых проверок заключается в:

- 1) разработке ежегодного плана проведения плановых проверок;

2) соблюдения подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) согласовании плана с органами прокуратуры, утверждении и размещении его на Официальном сайте Администрации.

12.8. Структурным подразделением органа муниципального контроля, ответственным за разработку плана проверок в части муниципального контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спирто-содержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления, является управление.

12.9. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласования, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подделках органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

12.10. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются сведения, предусмотренные частью 4 статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

12.11. Утвержденный руководителем органа муниципального контроля ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на Официальном сайте Администрации либо иным доступным способом.

12.12. Содержание административного действия по подписанию распоряжения органа муниципального контроля о проведении плановой проверки заключается в совершении должностными лицами органа муниципального контроля следующих действий:

1) оформление проекта распоряжения о проведении плановой проверки;

2) подписание руководителем органа муниципального контроля распоряжения о проведении плановой проверки.

12.13. Решение о проведении плановой (документарной, выездной) проверки оформляется в форме распоряжения органа муниципального контроля в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ Минэкономразвития РФ № 141).

12.14. В распоряжении о проведении плановой проверки указываются:

1) наименование органа муниципального контроля, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке требования, установленные муниципальными правовыми актами;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) наименование Административного регламента осуществления муниципального контроля, реквизиты муниципального правового акта об его утверждении;

9) перечень документов, представление которых подконтрольным субъектом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

11) иные сведения, предусмотренные типовой формой распоряжения или приказа органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

12.15. Содержание административного действия по уведомлению о проведении плановой проверки заключается в направлении должностным лицом органа муниципального контроля подконтрольному субъекту уведомления о проведении плановой проверки не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки одним из следующих способов:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в управление;

3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в управление (при наличии технической возможности);

4) иным доступным способом.

12.16. Приостановление осуществления муниципального контроля при выполнении административной процедуры не предусмотрено.

12.17. Критерием принятия решений об организации плановой проверки подконтрольного субъекта является наличие такой проверки в утвержденном ежегодном плане проведения плановых проверок.

12.18. Результатом административной процедуры по организации плановой проверки подконтрольного субъекта является издание распоряжения о проведении плановой проверки и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта о проведении плановой проверки.

12.19. Способами фиксации результата административной процедуры являются:

1) размещение информации о ежегодном плане проверок на Официальном сайте Администрации;

2) издание распоряжения о проведении плановой проверки.

13. Организация внеплановой проверки

13.1. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

13.2. Предметом внеплановой документарной и (или) выездной проверки подконтрольного субъекта является соблюдение им в процессе осуществления деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

13.3. Основаниями для начала административной процедуры по организации внеплановой проверки подконтрольного субъекта при осуществлении муниципального контроля за соблю-

дением требований, установленных муниципальными правовыми актами, являются:

1) истечение срока исполнения подконтрольным субъектом ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в орган муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

13.4. Административная процедура по организации внеплановой проверки включает в себя следующие административные действия:

1) установление наличия или отсутствия оснований проведения проверки, перечисленных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента;

2) подписание распоряжения о проведении внеплановой проверки;

3) согласование с органом прокуратуры (извещение органа прокуратуры) внеплановой выездной проверки, в случаях, установленных подпунктом 2 пункта 13.3 настоящего Административного регламента;

4) уведомление подконтрольного субъекта о проведении внеплановой проверки, в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

13.5. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 13.3 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо управления при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

13.6. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 13.3 настоящего Адми-

нистративного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих подконтрольных субъектов.

13.7. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, достаточных данных о фактах, указанных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами управления может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки поступившей информации принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в установленном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов подконтрольного субъекта, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, при необходимости проводятся мероприятия по контролю без взаимодействия с подконтрольными субъектами и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органа муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у подконтрольного субъекта могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

13.8. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, получении достаточных данных о фактах, указанных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо органа муниципального контроля подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего Административного регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению подконтрольного субъекта к ответственности не принимаются.

13.9. По решению руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля или уполномоченного им должностного лица предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

13.10. Орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

13.11. Содержание административного действия по установлению наличия или отсутствия оснований проведения проверки, перечисленных в пункте 13.3 настоящего Административного регламента, заключается в установлении должностными лицами органа муниципального контроля оснований для проведения каждой конкретной проверки.

13.12. Содержание административного действия по подписанию распоряжения о проведении внеплановой проверки заключается в совершении должностными лицами органа муниципального контроля следующих действий:

1) оформление ответственными должностными лицами органа муниципального контроля проекта распоряжения о проведении внеплановой проверки;

2) подписание руководителем органа муниципального контроля распоряжения о проведении внеплановой проверки.

13.13. Решение о проведении внеплановой (документарной и (или) выездной) проверки оформляется в форме распоряжения органа муниципального контроля в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

13.14. В распоряжении органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки указываются сведения,

предусмотренные пунктом 12.14 настоящего Административного регламента.

13.15. Содержание административного действия по согласованию с органом прокуратуры внеплановой выездной проверки заключается в совершении должностными лицами органа муниципального контроля следующих действий:

1) направление в орган прокуратуры заявления о согласовании внеплановой выездной проверки;

2) направление в орган прокуратуры извещения о незамедлительном проведении внеплановой выездной проверки.

13.16. Внеплановая выездная проверка подконтрольных субъектов может быть проведена органом муниципального контроля по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 13.3 настоящего Административного регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких подконтрольных субъектов.

13.17. Должностные лица органа муниципального контроля оформляют заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

13.18. Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки подписывает руководитель органа муниципального контроля.

13.19. Заявление о согласовании органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки направляется в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности подконтрольного субъекта в порядке, установленном пунктом 8 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

13.20. Порядок согласования органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки установлен приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 года № 93 «О реализации Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

13.21. В случае отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки должностное лицо органа муниципального контроля принимает одно из следующих решений:

1) об устранении причин, послуживших основанием для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, оформлением другого распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и повторном направлении в орган прокуратуры заявления о согласовании проверки;

2) об обжаловании отказа органа прокуратуры в согласовании проведения внеплановой выездной проверки вышестоящему прокурору или в суд.

13.22. Содержание административного действия по уведомлению подконтрольного субъекта о проведении внеплановой выездной проверки заключается в направлении уведомления подконтрольному субъекту о проведении внеплановой выездной проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения внеплановой выездной проверки:

1) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

2) по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в управление;

3) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в управление (при наличии технической возможности);

4) иным доступным способом.

13.23. Приостановление осуществления муниципального контроля при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

13.24. Критериями принятия решений об организации внеплановой проверки подконтрольного субъекта является наличие основания для проведения внеплановой проверки, установленного пунктом 13.3 настоящего Административного регламента.

13.25. Результатом административной процедуры по организации внеплановой проверки подконтрольного субъекта является издание распоряжения и уведомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта о проведении внеплановой проверки.

13.26. Способом фиксации результата является издание распоряжения о проведении внеплановой выездной или документарной проверки.

14. Проведение проверки

14.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки является:

1) распоряжение органа муниципального контроля о проведении плановой проверки;

2) распоряжение органа муниципального контроля о проведении внеплановой проверки.

14.2. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении органа муниципального контроля о проведении проверки.

14.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

14.4. Административная процедура по проведению документарной проверки включает в себя:

1) вручение заверенной печатью копии распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки должностными лицами, проводящими проверку под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, одновременно с предъявлением служебных удостоверений;

2) ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с:

а) распоряжением органа муниципального контроля о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц;

б) информацией об органе муниципального контроля;

в) целями, задачами, основаниями проведения проверки;

г) видами и объемом мероприятий по контролю;

д) сроками и с условиями проведения проверки;

е) документами, относящимися к предмету документарной проверки;

3) рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля о проведении проверки, а также представленных подконтрольным субъектом;

4) рассмотрение информации, содержащейся в информационных ресурсах.

14.5. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы подконтрольных субъектов, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах проверок, осуществленных в отношении этих подконтрольных субъектов органом муниципального контроля.

14.6. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение подконтрольным субъектом требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес подконтрольного субъекта мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

14.7. Должностное лицо органа муниципального контроля вручает запрос непосредственно руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта с отметкой в оригинале запроса о дате получения с указанием Ф.И.О. и подписи должности лица, получившего его, либо направляет мотивированный запрос в адрес подконтрольного субъекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо направляет по адресу электронной почты, по которому орган муниципального контроля осуществляет переписку (направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи), либо посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности) и направленного по адресу электронной почты подконтрольного субъекта, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен подконтрольным субъектом в орган муниципального контроля или иным доступным способом.

14.8. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса подконтрольный субъект обязан направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

14.9. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица подконтрольного субъекта. Подконтрольный субъект вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (при наличии технической возможности).

14.10. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у подконтрольного субъекта сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены органом муниципального контроля от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

14.11. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

14.12. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных подконтрольным субъектом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется подконтрольному субъекту с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

14.13. Подконтрольный субъект, представляющий в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 14.12 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

14.14. Должностное лицо органа муниципального контроля, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом подконтрольного субъекта пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку. При проведении выездной проверки запрещается требовать от подконтрольного субъекта представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

14.15. Административная процедура по проведению выездной проверки включает в себя следующие административные действия:

- 1) вручение заверенной печатью копии распоряжения органа муниципального контроля о проведении проверки должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку под подпись руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта, одновременно с предъявлением служебных удостоверений;
- 2) ознакомление руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта с:
 - а) распоряжением органа муниципального контроля о проведении проверки и с полномочиями проводящих проверку лиц;
 - б) информацией об органе муниципального контроля, об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий;
 - в) целями, задачами, основаниями проведения проверки;
 - г) видами и объемом мероприятий по контролю;
 - д) сроками и с условиями проведения проверки;
 - е) документами, относящимися к предмету внеплановой проверки;

3) рассмотрение документов, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, а также представленных подконтрольным субъектом;

4) рассмотрение информации, содержащейся в информационных ресурсах;

5) проведение выездных мероприятий по контролю.

14.16. Выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

14.17. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах подконтрольного субъекта;

2) оценить соответствие деятельности подконтрольного субъекта требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

14.18. Содержание административной процедуры по проведению выездной и (или) документарной проверки в отношении подконтрольного субъекта должностными лицами органа муниципального контроля заключается в проведении мероприятий, определяемых при организации каждой конкретной проверки в соответствии с ее предметом, целями и задачами.

14.19. В случаях, если для разъяснения возникающих при осуществлении муниципального контроля вопросов требуются специальные познания, орган муниципального контроля назначает экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями для решения задач в области муниципального контроля.

14.20. Такая экспертиза проводится экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы экспертами органа муниципального контроля.

14.21. Порядок проведения такой экспертизы устанавливается Правительством Российской Федерации.

14.22. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

14.23. При непредставлении должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим проверку, возможности провести обследование подконтрольного субъекта на соответствие требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводящие выездную проверку, предупреждают лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения. Должностным лицом органа муниципального контроля, уполномоченным на проведение выездной проверки, по факту воспрепятствования доступу в используемые подконтрольным субъектом при

осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения составляют акт о воспрепятствовании доступа должностного лица в помещение, здание, сооружение подконтрольного субъекта. Должностное лицо органа муниципального контроля, уполномоченное на проведение выездной проверки, на основании акта о воспрепятствовании доступа должностного лица в помещение, здание, сооружение юридического лица составляет протокол об административном правонарушении в порядке, установленном КоАП РФ.

14.24. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуально-предпринимателя.

14.25. Приостановление осуществления муниципального контроля при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

14.26. Критериями проведения проверки деятельности подконтрольного субъекта являются наличие либо отсутствие нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

14.27. Результатом административной процедуры по проведению проверки и порядку передачи такого результата является выявление либо невыявление фактов нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, фиксация соответствующей информации в акте проверки.

14.28. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление акта проверки.

15. Оформление результатов проверки

15.1. Основанием для проведения административной процедуры по оформлению результатов проверки подконтрольного субъекта является завершение сбора и анализа необходимой информации для оформления акта проверки.

15.2. Административная процедура по оформлению должностным лицом органа муниципального контроля результатов проверки подконтрольного субъекта включает следующие административные действия:

- 1) оформление акта проверки;
- 2) внесение должностными лицами органа муниципального контроля сведений о проведенной проверке в журнал учета проверок;
- 3) вручение или направление акта проверки подконтрольному субъекту;
- 4) направление в орган прокуратуры копии акта проверки в случае, если для проведения внеплановой проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры.

15.3. Содержание административного действия должностных лиц органа муниципального контроля по оформлению акта проверки, заключается в оформлении акта проверки в соответствии с Типовой формой акта проверки, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ № 141.

15.4. В случае выявления в результате проведенной проверки нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо органа муниципального контроля, ответственное за выполнение проверки, осуществ-

ляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

1) фиксирует факты выявленных нарушений в акте проверки;

2) выдает подконтрольному субъекту, в отношении которого проводится проверка, предписание об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) при выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 14.16 КоАП РФ, собирает доказательную базу, подготавливает материалы проверки и направляет для рассмотрения по подведомственности в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей.

15.5. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах:

1) один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки;

2) второй экземпляр акта проверки с копиями приложений остается у должностного лица органа муниципального контроля.

15.6. В случае проведения проверки нескольких обособленных подразделений подконтрольного субъекта, акт проверки может быть оформлен в отношении каждого обособленного подразделения подконтрольного субъекта.

15.7. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

15.8. В акте проверки указываются:

- 1) дата, время и место составления акта проверки;
- 2) наименование органа муниципального контроля;
- 3) дата и номер распоряжения органа муниципального контроля о проведении муниципального контроля;
- 4) фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
- 5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
- 6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
- 7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
- 8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у подконтрольного субъекта указанного журнала;
- 9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

15.9. К акту проверки прилагаются:

- 1) объяснения работников подконтрольного субъекта, на которых возлагается ответственность за нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений;
- 3) иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

15.10. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля (при наличии технической возможности), иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в органе муниципального контроля.

15.11. Содержание административного действия по внесению должностными лицами органа муниципального контроля сведений о проведенной проверке в журнал учета проверок заключается во внесении в указанный журнал записи о проведенной проверке, содержащей сведения о наименовании органа муниципального контроля, о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, выданных предписаниях, а также фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности должностного лица (должностных лиц) органа муниципального контроля, проводивших проверку, и их подписи.

15.12. При отсутствии журнала учета проверок запись об этом вносится в акт проверки.

15.13. Содержание административного действия по вручению или направлению акта проверки подконтрольному субъекту, заключается во вручении одного экземпляра акта проверки с копиями приложений руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

15.14. В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта от получения для ознакомления акта проверки, должностное лицо органа муниципального контроля вносит в каждый экземпляр акта проверки запись «от получения акта проверки для ознакомления отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта и удостоверяет ее своей подписью.

15.15. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа подконтрольного субъекта дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

15.16. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта (при наличии технической возможности). При этом акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт проверки, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

15.17. Подконтрольный субъект, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предло-

жениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом подконтрольный субъект вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица (при наличии технической возможности).

15.18. Результаты проверки, проведенной органом муниципального контроля с грубыми нарушениями требований, установленных статьей 20 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут являться доказательствами нарушения подконтрольным субъектом требований, установленных муниципальными правовыми актами, и подлежат отмене судом на основании заявления подконтрольного субъекта.

15.19. В случае выявления нарушений с признаками преступления должностное лицо органа муниципального контроля направляет в уполномоченные органы материалы для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений, связанных с нарушением требований, установленных муниципальными правовыми актами.

15.20. Приостановление осуществления муниципального контроля при выполнении административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

15.21. Критериями оформления результатов проверки деятельности подконтрольного субъекта являются установление наличия или отсутствия нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

15.22. Результатом административной процедуры по оформлению результатов проверки подконтрольного субъекта является оформление акта проверки.

15.23. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание акта проверки.

16. Принятие по результатам муниципального контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

16.1. Основанием для проведения административной процедуры по принятию мер по результатам муниципального контроля (далее - административная процедура по принятию мер) является акт проверки с выявленными нарушениями требований, установленных муниципальными правовыми актами (далее - материалы для принятия мер).

16.2. Административная процедура по принятию мер включает следующие административные действия:

- 1) вынесение предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- 2) направление материалов проверки для рассмотрения по подведомственности в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей.

16.3. Содержание административных действий по вынесению предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, заключается в оформлении должностным лицом органа муниципального контроля, проводившим проверку, предписания об устранении выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами.

16.4. В проекте предписания указываются конкретные нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, и сроки их устранения.

16.5. В предписании указываются:

- 1) дата и номер предписания;
- 2) адрес объекта проверки;

3) наименование проверяемого подконтрольного субъекта, его руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель подконтрольного субъекта, присутствующий при проведении проверки;

4) характеристика выявленных при проверке нарушений;

5) срок устранения выявленных нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами;

6) подпись и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, выдавшего предписание;

7) подпись и фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание.

16.6. Предписание подписывается должностным лицом органа муниципального контроля, установившим нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами.

16.7. Предписание составляется непосредственно после составления акта проверки в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю подконтрольного субъекта под расписку в получении либо об отказе в получении предписания. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя подконтрольного субъекта, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку в получении либо об отказе в получении предписания, предписание направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля, и (или) направляется по адресу электронной почты с использованием электронной подписи (при наличии технической возможности).

16.8. Истечение срока исполнения подконтрольным субъектом предписания является основанием для проведения внеплановой проверки.

16.9. Контроль за исполнением предписания в установленные сроки обеспечивает должностное лицо органа муниципального контроля, выдавшее предписание.

16.10. Содержание административных действий по направлению материалов проверки для рассмотрения по подведомственности заключается в сборе доказательной базы, подготовке материалов дела и направлении материалов проверки по подведомственности в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей для возбуждения административного дела и дальнейшего его рассмотрения.

17. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

17.1. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами органа муниципального контроля, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, в виде плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона № 294-ФЗ.

Порядок оформления и содержания таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров (обследований) территорий на территории муниципального образования Тазовский район установлен постановлением Администрации муниципального образования Тазовский район от 26 сентября 2019 года № 920 «Об утверждении Порядка оформления и содержания заданий и оформления результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального контроля в области торговли, а также в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции в пределах компетенции органов местного самоуправления».

17.2. В случае выявления при проведении мероприятия, указанного в пункте 17.1 настоящего Административного регламента, нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме руководителю или заместителю руководителя ор-

гана муниципального контроля мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки подконтрольного субъекта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

17.3. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями указанных в частях 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

17.4. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями не могут проводиться в отношении конкретного юридического лица, индивидуального предпринимателя и не должны подменять собой проверку.

18. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами

18.1. В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

18.2. В целях профилактики нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на Официальном сайте Администрации перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование подконтрольных субъектов по вопросам соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения требований, установленных муниципальными правовыми актами, подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих требования, внесенных изменений в действующие акты, сроков и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального контроля и размещение на Официальном сайте Администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься подконтрольными субъектами в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, в соответствии с пунктами 18.3-18.4 настоящего Административного регламента, если иной порядок не установлен федеральным законом.

18.3. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений

требований, установленных муниципальными правовыми актами, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с подконтрольными субъектами, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований, установленных муниципальными правовыми актами, причинило вред жизни, здоровью граждан, либо создало угрозу указанных последствий, орган муниципального контроля объявляет подконтрольному субъекту предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и предлагает подконтрольному субъекту принять меры по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок орган муниципального контроля.

18.4. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) подконтрольного субъекта могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления подконтрольным субъектом сведений и документов, за исключением сведений о принятых подконтрольным субъектом мерах по обеспечению соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами.

18.5. Порядок составления и направления предостережения о недопустимости нарушения требований, установленных муниципальными правовыми актами, подачи подконтрольным субъектом возражений на такое предостережение и их рассмотрения, порядок уведомления об исполнении такого предостережения определяются постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения».

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

19. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами органа местного самоуправления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

19.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием в ходе осуществления муниципального контроля решений осуществляется Главой муниципального образования Тазовский район, заместителем Главы Администрации района, по вопросам экономики и финансам.

20. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

20.1. Контроль за полнотой и законностью осуществления муниципального контроля включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав проверяемых, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

20.2. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав подконтрольных субъектов, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

20.3. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы органа муниципального контроля либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе подконтрольного субъекта на нарушение законности, полноты и качества осуществления муниципального контроля.

20.4. При проведении проверки может быть использована информация, представленная гражданами, их объединениями и организациями.

20.5. Результаты проверки оформляются в письменном виде актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и нарушения.

21. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

21.1. Орган муниципального контроля, должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.2. В случае ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводится соответствующее служебное расследование и принимаются, в соответствии с законодательством Российской Федерации, меры в отношении таких должностных лиц.

21.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер орган муниципального контроля сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю права и (или) законные интересы которых нарушены.

22. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

22.1. Подконтрольные субъекты, заинтересованные лица вправе направить письменное обращение (жалобу) в адрес Главы муниципального образования Тазовский район с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, полноты, законности и качества осуществления муниципального контроля в случае нарушения их прав и законных интересов при осуществлении муниципального контроля.

22.2. В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся направляется по почте информация о результатах проверки, проведенной по обращению. Информация подшивается руководителем органа муниципального контроля или уполномоченным им должностным лицом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

23. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

23.1. Действия (бездействие) должностных лиц, решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами, нарушения положений настоящего Административного регламента обжалуются подконтрольными субъектами, иными заинтересованными лицами в досудебном (внесудебном) порядке, а также в судебном порядке.

24. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав подконтрольных субъектов при проведении проверки.

25. Исчерпывающий перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

25.1. Если в письменном обращении (жалобе) не указаны наименование подконтрольного субъекта либо фамилия направ-

вившего обращение (жалобу) заинтересованного лица или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение (жалобу) не дается. Если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 5 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается подконтрольному субъекту, заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу), если его наименование либо фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

25.2. При получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить подконтрольному субъекту, заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

25.3. В случае если в письменном обращении (жалобе) подконтрольного субъекта, заинтересованного лица содержится вопрос, на который им неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа муниципального контроля или уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с подконтрольным субъектом, заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же муниципальный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляются подконтрольный субъект, заинтересованное лицо, направившие обращение (жалобу).

25.4. Если ответ по существу поставленного в обращении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, подконтрольному субъекту, заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

25.5. В случае если текст письменного обращения (жалобы) не позволяет определить суть обращения (жалобы), ответ на обращение (жалобу) не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается подконтрольному субъекту, заинтересованному лицу, направившему обращение (жалобу).

26. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

26.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от подконтрольного субъекта либо заинтересованного лица, направленной по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Официального сайта Администрации.

26.2. В жалобе заинтересованное лицо указывает наименование органа муниципального контроля, в который направляется жалоба, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

26.3. Дополнительно в жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество должностного лица действие (бездействие), решение которого обжалуется (при наличии информации), а также иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить. В подтверждение доводов к жалобе могут прилагаться документы и материалы либо их копии.

26.4. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме

электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

27. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)

27.1. При рассмотрении жалобы органом муниципального контроля заинтересованное лицо имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 25.1-25.5 настоящего Административного регламента, уведомление о переадресации жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

4) получать информацию о порядке рассмотрения жалобы.

28. Органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

28.1. Во внесудебном порядке заявитель имеет право обратиться лично или направить жалобу на действия (бездействие) лиц, ответственных за осуществление муниципального контроля, а также на принятые ими решения при осуществлении муниципального контроля на имя руководителя органа муниципального контроля.

28.2. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе осуществления муниципального контроля должностными лицами, ответственными за осуществление муниципального контроля, в судебном порядке, обратившись в течение трех месяцев со дня, когда им стало известно о нарушении их прав, свобод и (или) законных интересов, в Тазовский районный суд или Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

29. Сроки рассмотрения жалобы

29.1. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента ее регистрации. Письменная жалоба (письменное обращение) подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган муниципального контроля. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам о предоставлении необходимых для рассмотрения жалобы документов и материалов, руководитель органа муниципального контроля, либо иное уполномоченное им должностное лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения жалобы.

30. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

30.1. При рассмотрении жалобы подконтрольного субъекта и (или) иного заинтересованного лица обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего жалобу.

30.2. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заинтересованного лица.

30.3. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заинтересованного лица, либо об отказе в их удовлетворении.

30.4. Заинтересованному лицу, направившему жалобу, дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 25.1-25.5 настоящего Административного регламента

**Постановление Администрации Тазовского района № 1028 от 30.10.2019 года
О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению»**

В целях приведения муниципального правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 40 Устава муниципального образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31 «О проверке достоверности и полно-

ты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района, и муниципальными служащими Администрации Тазовского района, и соблюдения муниципальными служащими Администрации Тазовского района требований к служебному поведению».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 октября 2019 года № 1028

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 02 февраля 2015 года № 31**

1. В пункте 1:

1.1. в абзаце первом слова «Заместителю главы Администрации Тазовского района, руководителю аппарата,» заменить словами «Первому заместителю главы Администрации Тазовского района по внутренней политике,»;

1.2. подпункт в) изложить в следующей редакции:

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

1.3. в подпункте г) слова «от 02 ноября 2012 года № 523 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании Тазовский район,» заменить словами «от 11 февраля 2019 года № 113 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовского района и урегулированию конфликта интересов,».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1029 от 30.10.2019 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 580 «Об утверждении муниципальной программы Тазовского района «Развитие образования» на 2015-2020 годы»**

В целях совершенствования программно-целевого метода бюджетного планирования, в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 30 мая 2019 года № 177-р «О внесении изменений в графу 2 перечня муниципальных программ Тазовского района, утвержденного распоряжением Администрации Тазовского района от 01 декабря 2014 года № 1721-р», руководствуясь статьей 42 Устава муниципального

образования Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 580 «Об утверждении муниципальной программы Тазовского района «Развитие образования» на 2015-2020 годы».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 октября 2019 года № 1029

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 580**

1. В наименовании цифры «2021» заменить цифрами «2025».

2. В пункте 1 цифры «2021» заменить цифрами «2025».

3. В муниципальной программе Тазовского района «Развитие образования на 2015-2021 годы», утвержденной указанным постановлением:

3.1. в наименовании цифры «2021» заменить цифрами «2025»;

3.2. паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнители муниципальной программы	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района; Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	
Цель муниципальной программы	Обеспечение доступности качественного образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами инновационного социально-экономического развития Тазовского района (далее - район)	
Задачи муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям; 2. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС); 3. Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием; 4. Развитие системы государственной поддержки работников муниципальных организаций, входящих в систему образования; 5. Развитие системы государственной поддержки в сфере образования; 6. Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района; 7. Создание новых мест в общеобразовательных организациях; 8. Увеличение охвата дополнительным образованием детей и подростков в возрасте 5-18 лет 	
Сроки реализации муниципальной программы	2015-2025 годы	
Показатели муниципальной программы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций района к средней заработной плате в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - автономный округ); 2. Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе; 3. Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе; 4. Доля детей и подростков в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в системе дополнительного образования, в общей численности детей этой возрастной группы; 5. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, от общего числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей (Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1168); 6. Доля классов, внедряющих ФГОС, в общем их числе; 7. Доля обучающихся и их родителей, удовлетворенных качеством и доступностью школьного питания; 8. Доля получателей муниципальных услуг в сфере образования, удовлетворенных полнотой и качеством этой услуги, в общем количестве опрошенных; 9. Доля доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения образовательных организаций в общем количестве образовательных организаций района 	
Подпрограммы	<p>Подпрограмма 1 «Содействие развитию дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования» (приложение № 1). Подпрограмма 2 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» (приложение № 2). Подпрограмма 3 «Модернизация системы образования» (приложение № 4). Подпрограмма 4 «Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях Тазовского района» (приложение № 5). Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере образования» (приложение № 6). Подпрограмма 6 «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения» (приложение № 8). Подпрограмма 7 «Доступная среда» (приложение № 9) Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (приложение № 7)</p>	
Финансовое обеспечение (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования 32 712 200,20	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 32 712 200,2 (в том числе: средства окружного бюджета 16 896 701,76; федерального бюджета 39 769,04; местного бюджета 15 776029,4)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетные средства) 0,00
2015 год	2 144 883,42 (в том числе: средства окружного бюджета 1 024 893,13; федерального бюджета 18 763,00; местного бюджета 1 101 227,29)	0,00
2016 год	2 075 277,88 (в том числе: средства окружного бюджета 1 062 124,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 1 013 153,88)	0,00
2017 год	2 341 273,14 (в том числе средства окружного бюджета 1 322 567,15; федерального бюджета 1 318,12; местного бюджета 1 017 387,87)	0,00
2018 год	2 944 341,06 (в том числе: средства окружного бюджета 1 668 249,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 1 276 092,06)	0,00
2019 год	3 437 038,70 (в том числе: средства окружного бюджета 1 789 225,48; федерального бюджета 727,92; местного бюджета 1 647 085,30)	0,00
2020 год	3 321 246,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 696 638,00; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 621 498,00)	0,00
2021 год	3 289 628,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 666 601; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 619 917,00)	0,00
2022 год	3 289 628,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 666 601; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 619 917,00)	0,00
2023 год	3 289 628,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 666 601; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 619 917,00)	0,00
2024 год	3 289 628,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 666 601; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 619 917,00)	0,00
2025 год	3 289 628,00 (в том числе: средства окружного бюджета 1 666 601; федерального бюджета 3 110,00; местного бюджета 1 619 917,00)	0,00
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>Реализация муниципальной программы позволит к 2025 году достичь следующих конечных результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций района к средней заработной плате в автономном округе составит 100%; 2. Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе составит 100%; 3. Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе составит 100%; 4. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), 	

	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	410 410, 29	32 971, 70	31 438, 41	34 756, 17	41 986, 21	38 465, 40	38 465, 40	38 465, 40	38 465, 40	38 465, 40	38 465, 40
	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	689 862, 09	0, 00	15, 19	14, 89	38 795, 91	93 006, 00	93 006, 00	93 006, 00	93 006, 00	93 006, 00	93 006, 00
	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»	1 544 972, 85	0, 00	15, 19	77 038, 62	129 896, 52	191 146, 00	191 146, 00	191 146, 00	191 146, 00	191 146, 00	191 146, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	1 892 541, 28	200 201, 30	152 543, 47	138 739, 05	160 839, 85	175 428, 80	177 464, 80	177 464, 80	177 464, 80	177 464, 80	177 464, 80
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	4 890 604, 39	380 699, 44	378 775, 95	372 580, 06	432 885, 69	472 063, 25	475 600, 00	475 600, 00	475 600, 00	475 600, 00	475 600, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	3 484 081, 47	222 580, 97	203 106, 05	210 650, 59	295 797, 17	374 647, 49	362 883, 20	362 883, 20	362 883, 20	362 883, 20	362 883, 20
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	2 582 294, 09	206 593, 75	245 985, 80	205 648, 07	230 221, 67	258 062, 40	242 630, 40	242 630, 40	242 630, 40	242 630, 40	242 630, 40
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	612 329, 41	38 189, 23	31 295, 54	35 057, 93	44 159, 98	66 095, 130	66 255, 60	66 255, 60	66 255, 60	66 255, 60	66 255, 60
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	2 524 014, 95	187 955, 61	182 035, 52	207 867, 05	229 665, 75	245 213, 00	245 213, 00	245 213, 00	245 213, 00	245 213, 00	245 213, 00
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	640 363, 26	40 216, 71	43 010, 37	45 865, 16	60 271, 49	68 037, 53	63 827, 00	63 827, 00	63 827, 00	63 827, 00	63 827, 00
	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	362 773, 67	25 383, 65	25 747, 13	28 310, 01	34 895, 88	35 491, 00	35 491, 00	35 491, 00	35 491, 00	35 491, 00	35 491, 00
	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»	124, 85	124, 85	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
2.	Подпрограмма 2 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования»	1 011 924, 61	64 784, 00	78 186, 02	77 530, 59	94 910, 00	99 502, 00	99 502, 00	99 502, 00	99 502, 00	99 502, 00	99 502, 00
	Ответственные исполнитель подпрограммы 2 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), том числе	871 373, 23	60 679, 00	64 311, 69	66 735, 54	79 509, 00	85 734, 00	85 734, 00	85 734, 00	85 734, 00	85 734, 00	85 734, 00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	140 551, 38	4 105, 00	13 874, 35	10 795, 05	15 401, 00	13 768, 00	13 768, 00	13 768, 00	13 768, 00	13 768, 00	13 768, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	8 652, 65	377, 76	632, 00	675, 73	593, 16	746, 00	938, 00	938, 00	938, 00	938, 00	938, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»	1 394, 21	380, 37	602, 84	411, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	9 200, 29	485, 00	700, 00	605, 00	658, 29	800, 00	992, 00	992, 00	992, 00	992, 00	992, 00
	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	1 073, 44	75, 14	350, 00	190, 00	458, 30	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
	Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»	6 710, 67	320, 00	694, 00	848, 00	700, 67	572, 00	596, 00	596, 00	596, 00	596, 00	596, 00
	Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	7 454, 10	485, 00	562, 50	600, 00	602, 60	716, 00	748, 00	748, 00	748, 00	748, 00	748, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	1 825, 29	191, 77	308, 00	153, 32	122, 20	150, 00	150, 00	150, 00	150, 00	150, 00	150, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	6 116, 0000	380, 00	450, 00	460, 00	400, 00	550, 00	646, 00	646, 00	646, 00	646, 00	646, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	5 204, 81	380, 00	668, 00	491, 31	515, 50	450, 00	450, 00	450, 00	450, 00	450, 00	450, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	20 165, 46	1 029, 96	2 170, 50	2 060, 00	2 135, 00	1 790, 00	1 830, 00	1 830, 00	1 830, 00	1 830, 00	1 830, 00

	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	1 820 694, 64	111 563, 58	120 421, 84	150 844, 90	157 012, 32	183 044, 00	182 968, 00	182 968, 00	182 968, 00	182 968, 00	182 968, 00	182 968, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	205 884, 89	9 159, 60	9 983, 91	13 730, 54	16 161, 84	22 407, 00	22 407, 00	22 407, 00	22 407, 00	22 407, 00	22 407, 00	22 407, 00
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	390 656, 94	17 628, 06	20 07, 08	33 335, 10	31 734, 70	41 136, 00	41 136, 00	41 136, 00	41 136, 00	41 136, 00	41 136, 00	41 136, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	482 329, 24	43 113, 39	47 193, 21	43 932, 36	48 600, 28	59 070, 00	40 070, 00	40 070, 00	40 070, 00	40 070, 00	40 070, 00	40 070, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	441 549, 65	23 910, 29	28 330, 34	33 604, 52	40 508, 50	45 028, 00	45 028, 00	45 028, 00	45 028, 00	45 028, 00	45 028, 00	45 028, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	266 927, 47	13 058, 66	13 051, 24	23 349, 94	16 877, 63	12 370, 00	31 370, 00	31 370, 00	31 370, 00	31 370, 00	31 370, 00	31 370, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	33 346, 45	4 693, 58	1 856, 06	2 892, 44	3 129, 37	3 053, 00	2 957, 00	2 957, 00	2 957, 00	2 957, 00	2 957, 00	2 957, 00
6.	Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере образования»	1 853 517, 88	178 290, 90	152 590, 48	158 137, 50	188 667, 01	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00
	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 – Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	1 853 517, 88	178 290, 90	152 590, 48	158 137, 50	188 667, 01	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00
	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»	1 735 755, 58	142 886, 91	143 174, 21	153 786, 13	120 076, 33	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00	167 976, 00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	7 856, 68	0,00	0,00	0,00	7 856, 68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	20 287, 61	1 492, 70	0,00	0,00	18 794, 91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	57 623, 41	12 016, 88	9 416, 27	4 351, 37	31 838, 90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	15 095, 98	2 995, 79	0,00	0,00	10 100, 19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное учреждение «Центр социально-психологической помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и сопровождения замещающих семей, «Надежда»	18 898, 62	18 898, 62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Подпрограмма 6 «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения на 2016-2025 годы»	2 719 468, 08	0,00	838, 42	100, 00	185 558, 76	265 788, 90	404 212, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00
	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе подведомственные учреждения	2 719 468, 08	0,00	838, 42	100, 00	185 558, 76	265 788, 90	404 212, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00
	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	2 719 468, 08	0,00	838, 42	100, 00	185 558, 76	265 788, 90	404 212, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00
8.	Подпрограмма 7 «Доступная среда на 2017-2025 годы»	8 910, 7	0,00	0,00	2 005, 70	0,00	1 121, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00
	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в том числе	100, 00	0,00	0,00	100, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	8 810, 70	0,00	0,00	1 905, 70	0,00	1 121, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	1 905, 70	0,00	0,00	1 905, 70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	6 905, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 121, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00	964, 00
9.	Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	707 356, 63	49 082, 14	51 035, 63	49 992, 76	68 903, 11	69 423, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00
	Ответственный исполнитель подпрограммы 8 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	707 356, 63	49 082, 14	51 035, 63	49 992, 76	68 903, 11	69 423, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00	69 820, 00

* Подпрограмма «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» утратила силу с 01 января 2016 года.»;

3.4. в разделе III «Сведения о показателях муниципальной программы муниципального образования Тазовский район «Развитие образования» на 2015-2025 годы» изложить в следующей редакции:

СВЕДЕНИЯ
о показателях муниципальной программы муниципального образования Тазовский район
«Развитие образования» на 2015-2025 годы

№ 1

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), показателя	Значения показателей															
		№ основного мероприятия/ мероприятия, влияющих на показатель	единица измерения	2015 год	вес показателя	2016 год	вес показателя	2017 год	вес показателя	2018 год	вес показателя	2019 год	вес показателя	2020 год	вес показателя	2021 год	вес показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Муниципальная программа муниципального образования Тазовский район «Развитие образования» на 2015-2025 годы (1)																	
<p>Цель муниципальной программы: Обеспечение доступности качественного образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами инновационного социально-экономического развития Тазовского района</p> <p>Задачи муниципальной программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям; 2. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта; 3. Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием; 4. Развитие системы государственной поддержки работников муниципальных организаций, входящих в систему образования; 5. Развитие системы государственной поддержки в сфере образования; 6. Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района; 7. Создание новых мест в общеобразовательных организациях; 8. Увеличение охвата дополнительным образованием детей и подростков в возрасте 5-18 лет 																	
	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций района к средней заработной плате в автономном округе	1	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
	Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций района к средней заработной плате в сфере общего образования в автономном округе	1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
	Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе	1	%	75	0,1	90	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
	Доля детей и подростков в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в системе дополнительного образования, в общей численности детей этой возрастной группы	1	%	81	0,1	82	0,1	83	0,1	73	0,1	74	0,1	77	0,1	78	0,1
	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, от общего числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей (Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1168)	1	%	4	0,1	2	0,1	4	0,1	1	0,1	2	0,1	2	0,1	2	0,1
	Доля классов, внедряющих ФГОС, в общем их числе	2	%	41	0,1	41	0,1	43	0,1	84	0,1	94	0,1	95	0,1	100	0,1
	Доля обучающихся и их родителей, удовлетворенных качеством и доступностью школьного питания	3	%	72	0,1	75	0,1	80	0,1	80	0,1	80	0,1	80	0,1	80	0,1
	Доля получателей муниципальных услуг в сфере образования, удовлетворенных полнотой и качеством этой услуги, в общем количестве опрошенных	1	%	90	0,1	93	0,1	95	0,1	95	0,1	95	0,1	95	0,1	95	0,1
	Доля образовательных организаций, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве организаций	1	%	17	0,1	22	0,1	22	0,1	35	0,1	50	0,1	75	0,1	75	0,1
Подпрограмма 1 «Содействие развитию дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования» (0,1)																	
Цель подпрограммы 1: Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям																	
Задача подпрограммы 1: Обеспечение доступности получения качественного дошкольного, общего и дополнительного образования																	
1.1.	Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу в условиях, соответствующих современным требованиям, в общей численности детей соответствующего возраста (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.1	%	27	0,2	37	0,2	40	0,2	59	0,2	60	0,2	60	0,2	60	0,2

1.2.	Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.2	%	21,7	0,2	18,8	0,2	18	0,2	17	0,2	10,5	0,2	10,5	0,2	10,5	0,2
1.3.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.2	%	99	0,1	99	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
1.4.	Количество обучающихся, имеющих стабильные показатели в области учебной, творческой, спортивной и общественной деятельности и удостоенных премии Главы района за достижения в области образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, в сфере работы с молодежью	1.3	количество	145	0,1	48	0,1	48	0,1	48	0,1	48	0,1	48	0,1	48	0,1
1.5.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в специализированных организациях (детские дома), в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей	1.4	%	14	0,1	11	0,1	8	0,1	6	0,1	5	0,1	4	0,1	3	0,1
1.6.	Доля обучающихся и студентов, получивших образовательную субсидию, от общего числа обратившихся за субсидией	1.5	%	90	0,1	90	0,1	90	0,1	90	0,1	90	0,1	90	0,1	90	0,1
1.7.	Удовлетворенность населения качеством образования (дошкольного, общего, дополнительного)	1.2	%	75	0,2	78	0,2	80	0,2	86	0,2	86	0,2	86	0,2	86	0,2
Подпрограмма 2 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» (0,2)																	
Цель подпрограммы 2: Развитие системы государственной поддержки в системе образования																	
Задачи подпрограммы 2: 1. Реализация мер государственной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2. Реализация мер социальной поддержки в сфере дошкольного образования; 3. Реализация мер социальной поддержки работников муниципальных организаций, входящих в систему образования.																	
2.1.	Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, которым оказана своевременная социальная поддержка, от общего их числа	1	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
2.2.	Доля детей, чьи родители получают ежемесячные выплаты на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию, от общей численности детей, чьи родители обратились за выплатой	2	%	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15
2.3.	Доля воспитанников, чьи родители получают ежемесячную компенсацию родительской платы за содержание ребёнка в государственных и муниципальных образовательных организациях, от общей численности воспитанников	2	%	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15
2.4.	Доля педагогических работников, получивших единовременное пособие молодым специалистам, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.5.	Доля работников муниципальных организаций, получивших компенсационную выплату на оздоровление, от общего числа обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.6.	Доля работников муниципальных образовательных организаций, получивших единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.7.	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций, получающих ежемесячное пособие молодым специалистам, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.8.	Доля учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет от общей численности учителей общеобразовательных организаций	3.1	%	27	0,1	27,5	0,1	28	0,1	24,6	0,1	28	0,1	28,5	0,1	29	0,1
Подпрограмма 3 «Модернизация системы образования» (0,2)																	
Цель подпрограммы 3: Развитие инфраструктуры системы образования																	
Задачи подпрограммы 3: 1. Создание открытой развивающей среды, обеспечивающей удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей воспитанников и обучающихся, построение индивидуальных образовательных траекторий, образовательных запросов социума. 2. Совершенствование системы работы по развитию духовности, формированию гражданственности и активной жизненной позиции обучающихся и воспитанников.																	
3.1.	Доля обучающихся и воспитанников, получающих поощрение в различных формах, от общего их числа	4.1; 4.2	%	55	0,4	60	0,4	65	0,4	65	0,4	65	0,4	65	0,4	65	0,4
3.2.	Доля педагогов, ставших призерами и победителями в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок, авторских программ, в общей численности принявших участие	4.1; 4.2	%	18	0,3	20	0,3	25	0,3	25	0,3	25	0,3	25	0,3	25	0,23
3.3.	Доля учреждений, реализующих программы духовно-нравственной направленности	4.1; 4.2	%	61,1	0,3	77,8	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3
Подпрограмма 4 «Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях Тазовского района» (0,1)																	
Цель подпрограммы 4: Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием																	
Задача подпрограммы 4: Организация обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций Тазовского района питанием высокого качества и безопасности в соответствии со стандартами																	
4.1.	Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим одноразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	5.1	%	35	0,4	30	0,4	25	0,4	0	0,4	0	0,4	0	0,4	0	0,4

4.2.	Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим двухразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	5.1	%	65	0,4	70	0,4	75	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4
4.3.	Доля обучающихся, отнесенных к 1 группе здоровья	5.2	%	7	0,2	7,5	0,2	8	0,2	8	0,2	9	0,2	9	0,2	9	0,2
Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере образования» (0,1)																	
Цель подпрограммы 5: Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района																	
Задача подпрограммы 5: Финансовое, организационно-методическое, информационное обеспечение реализации муниципальной программы																	
5.1.	Доля образовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных образовательных организаций от общего образования, дошкольного образования, дополнительного образования (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	33	0,4	50	0,4	52	0,4	52	0,4	52	0,4	52	0,4	52	0,4
5.2.	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	22	0,3	20	0,3	15	0,3	16,6	0,3	16,6	0,3	16,6	0,3	16,6	0,3
5.3.	Повышение рейтинга качества финансового менеджмента	1	%	50	0,3	52	0,3	55	0,3	55	0,3	55	0,3	55	0,3	55	0,3
Подпрограмма 6 «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения на 2015-2025 годы» (0,01)																	
Цель подпрограммы 6: Создание и эффективное использование образовательной инфраструктуры																	
Задача подпрограммы 6: Организация образовательного процесса																	
6.1.	Доля образовательных организаций, отвечающих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	89	1	90	1	89	1	89	0,5	89	1	90	1	90	0,34
6.2.	Количество мест в общеобразовательных организациях, созданных на основе муниципально-частного партнерства (муниципальных концессий)	1.1.	мест	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800	0,33
6.3.	Количество объектов общего образования, введенных в отчетном периоде, в том числе объектов, созданных на основе муниципально-частного партнерства (муниципальных концессий)	1.1.	объектов	0	0	0	0	0	0	1	0,5	0	0	0	0	1	0,33
Подпрограмма 7 «Доступная среда» на 2017-2025 годы» (0,1)																	
Цель подпрограммы 7: Повышение уровня доступности образовательных организаций для инвалидов и других маломобильных групп населения																	
Задача подпрограммы 7: Обеспечение условий доступности образовательных организаций																	
7.1.	Доля образовательных организаций, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве организаций	1	%	17	1	22	1	22	1	35	1	50	1	75	1	75	1
Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (0,1)																	
Цель подпрограммы 8: Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района																	
Задача подпрограммы 8: Финансовое, организационно-методическое, информационное обеспечение реализации муниципальной программы																	
8.1.	Доля образовательных организаций, имеющих лицензию, от общего числа образовательных организаций в системе образования	1	%	85	0,3	92	0,3	95	0,3	95	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3
8.2.	Доля руководителей образовательных организаций, прошедших целевую подготовку по вопросам современного образовательного менеджмента	1	%	9	0,4	23	0,4	32	0,4	66	0,4	67	0,4	68	0,4	70	0,4
8.3.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, от общего количества детского населения (0-18 лет)	5	%	2,6	0,3	2,6	0,3	2,5	0,3	2,4	0,3	2,4	0,3	2,3	0,3	2,3	0,3

№ 2

№ п/п	Наименование муниципальной программы (подпрограммы), показателя	Значения показателей									
		№ основного мероприятия/ мероприятия, влияющих на показатель	Единица измерения	2022 год	вес показателя	2023 год	вес показателя	2024 год	вес показателя	2025 год	вес показателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Муниципальная программа муниципального образования Тазовский район «Развитие образования» на 2015-2025 годы (1)											
Цель муниципальной программы: Обеспечение доступности качественного образования в соответствии с меняющимися запросами населения и перспективными задачами инновационного социально-экономического развития Тазовского района. Задачи муниципальной программы: 1. Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям; 2. Организация образовательного процесса; 3. Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием; 4. Развитие системы государственной поддержки работников муниципальных организаций, входящих в систему образования; 5. Развитие системы государственной поддержки в сфере образования; 6. Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района; 7. Создание новых мест в общеобразовательных организациях; 8. Увеличение охвата дополнительным образованием детей и подростков в возрасте 5-18 лет											

1	Отношение средней заработной платы педагогических работников общеобразовательных организаций района к средней заработной плате в автономном округе	1	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
2	Отношение средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных организаций района к средней заработной плате в сфере общего образования в автономном округе	1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
3	Отношение средней заработной платы педагогических работников организаций дополнительного образования детей района к средней заработной плате в сфере образования в автономном округе	1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
4	Доля детей и подростков в возрасте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в системе дополнительного образования, в общей численности детей этой возрастной группы	1	%	79	0,1	79,5	0,1	80	0,1	80	0,1
5	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, переданных (в приемные семьи, на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство), охваченных другими формами семейного устройства (семейные детские дома, патронатные семьи), находящихся в государственных (муниципальных) учреждениях всех типов, от общего числа детей-сирот, оставшихся без попечения родителей (Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 года № 1168)	1	%	2	0,1	2	0,1	2	0,1	2	0,1
6	Доля классов, внедряющих ФГОС, в общем их числе	2	%	97	0,1	97	0,1	97	0,1	100	0,1
7	Доля обучающихся и их родителей, удовлетворенных качеством и доступностью школьного питания	3	%	80	0,1	80	0,1	80	0,1	80	0,1
8	Доля получателей муниципальных услуг в сфере образования, удовлетворенных полнотой и качеством этой услуги, в общем количестве опрошенных	1	%	95	0,1	95	0,1	95	0,1	95	0,1
9	Доля образовательных организаций, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве организаций	1	%	75	0,1	75	0,1	75	0,1	100	0,1
Подпрограмма 1 «Содействие развитию дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования» (0,1)											
Цель подпрограммы 1: Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям											
Задача подпрограммы 1: Обеспечение доступности получения качественного дошкольного, общего и дополнительного образования											
1.1.	Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу в условиях, соответствующих современным требованиям, в общей численности детей соответствующего возраста (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.1	%	60	0,2	60	0,2	60	0,2	60	0,2
1.2.	Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.2	%	10,5	0,2	10,5	0,2	10,5	0,2	10,5	0,2
1.3.	Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1.2	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
1.4.	Количество обучающихся, имеющих стабильные показатели в области учебной, творческой, спортивной и общественной деятельности и удостоенных премии Главы района за достижения в области образования, культуры и искусства, физической культуры и спорта, в сфере работы с молодежью	1.3	количество	48	0,1	48	0,1	48	0,1	48	0,1
1.5.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, воспитывающихся в специализированных организациях (детские дома), в общей численности детей, оставшихся без попечения родителей	1.4	%	3	0,1	3	0,1	3	0,1	3	0,1
1.6.	Доля обучающихся и студентов, получивших образовательную субсидию, от общего числа обратившихся за субсидией	1.5	%	90	0,1	90	0,1	90	0,1	90	0,1
1.7.	Удовлетворенность населения качеством образования (дошкольного, общего, дополнительного)	1.2	%	86	0,2	86	0,2	86	0,2	86	0,2
Подпрограмма 2 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» (0,2)											
Цель подпрограммы 2: Развитие системы государственной поддержки в системе образования											
Задачи подпрограммы 2: 1. Реализация мер государственной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2. Реализация мер социальной поддержки в сфере дошкольного образования; 3. Реализация мер социальной поддержки работников муниципальных организаций, входящих в систему образования											
2.1.	Доля детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, которым оказана своевременная социальная поддержка, от общего их числа	1	%	100	0,2	100	0,2	100	0,2	100	0,2
2.2.	Доля детей, чьи родители получают ежемесячные выплаты на ребенка, не посещающего дошкольную образовательную организацию, от общей численности детей, чьи родители обратились за выплатой	2	%	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15
2.3.	Доля воспитанников, чьи родители получают ежемесячную компенсацию родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных организациях, от общей численности воспитанников	2	%	100	0,15	100	0,15	100	0,15	100	0,15
2.4.	Доля педагогических работников, получивших единовременное пособие молодым специалистам, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.5.	Доля работников муниципальных организаций, получивших компенсационную выплату на оздоровление, от общего числа обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.6.	Доля работников муниципальных образовательных организаций, получивших единовременное пособие при назначении трудовой пенсии по старости, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.7.	Доля педагогических работников муниципальных образовательных организаций, получающих ежемесячное пособие молодым специалистам, от общей численности обратившихся, имеющих право на льготу	3.1	%	100	0,1	100	0,1	100	0,1	100	0,1
2.8.	Доля учителей общеобразовательных организаций в возрасте до 35 лет от общей численности учителей общеобразовательных организаций	3.1	%	29	0,1	29	0,1	29	0,1	29	0,1
Подпрограмма 3 «Модернизация системы образования» (0,2)											
Цель подпрограммы 3: Развитие инфраструктуры системы образования											
Задачи подпрограммы 3: 1. Создание открытой развивающей среды, обеспечивающей удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей воспитанников и обучающихся, построение индивидуальных образовательных траекторий, образовательных запросов социума. 2. Совершенствование системы работы по развитию духовности, формированию гражданственности и активной жизненной позиции обучающихся и воспитанников											
3.1.	Доля обучающихся и воспитанников, получающих поощрение в различных формах, от общего их числа	4.1; 4.2	%	65	0,4	65	0,4	65	0,4	65	0,4

3.2.	Доля педагогов, ставших призерами и победителями в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок, авторских программ, в общей численности принявших участие	4.1; 4.2	%	25	0,23	25	0,23	25	0,23	25	0,23
3.3.	Доля учреждений, реализующих программы духовно-нравственной направленности	4.1; 4.2	%	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3
Подпрограмма 4 «Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях Тазовского района» (0,1)											
Цель подпрограммы 4: Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием											
Задача подпрограммы 4: Организация обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций Тазовского района питанием высокого качества и безопасности в соответствии со стандартами											
4.1.	Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим одноразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	5.1	%	0	0,4	0	0,4	0	0,4	0	0,4
4.2.	Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим двухразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций	5.1	%	100	0,4	100	0,4	100	0,4	100	0,4
4.3.	Доля обучающихся, отнесенных к 1 группе здоровья	5.2	%	9	0,2	9	0,2	9	0,2	9	0,2
Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере образования» (0,1)											
Цель подпрограммы 5: Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района.											
Задача подпрограммы 5: Финансовое, организационно-методическое, информационное обеспечение реализации муниципальной программы											
5.1.	Доля образовательных организаций, соответствующих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных образовательных организаций от общего образования, дошкольного образования, дополнительного образования (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	52	0,4	52	0,4	52	0,4	52	0,4
5.2.	Доля муниципальных общеобразовательных организаций, здания которых находятся в аварийном состоянии или требуют капитального ремонта, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	16,6	0,3	16,6	0,3	16,6	0,3	16,6	0,3
5.3.	Повышение рейтинга качества финансового менеджмента	1	%	55	0,3	55	0,3	55	0,3	55	0,3
Подпрограмма 6 «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения на 2015-2025 годы» (0,01)											
Цель подпрограммы 6: Создание и эффективное использование образовательной инфраструктуры											
Задача подпрограммы 6: Организация образовательного процесса											
6.1.	Доля образовательных организаций, отвечающих современным требованиям обучения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607)	1	%	90	0,34	90	0,34	90	0,34	90	0,34
6.2.	Количество мест в общеобразовательных организациях, созданных на основе муниципально-частного партнерства (муниципальных концессий)	1.1.	мест	800	0,33	800	0,33	800	0,33	800	0,33
6.3.	Количество объектов общего образования, введенных в отчетном периоде, в том числе объектов, созданных на основе муниципально-частного партнерства (муниципальных концессий)	1.1.	объектов	1	0,33	1	0,33	1	0,33	1	0,33
Подпрограмма 7 «Доступная среда» на 2017-2025 годы» (0,1)											
Цель подпрограммы 7: Повышение уровня доступности образовательных организаций для инвалидов и других маломобильных групп населения											
Задача подпрограммы 7: Обеспечение условий доступности образовательных организаций											
7.1.	Доля образовательных организаций, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве организаций	1	%	75	1	75	1	75	1	100	1
Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (0,1)											
Цель подпрограммы 8: Материально-техническое обеспечение реализации основных образовательных программ общего образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта на территории района											
Задача подпрограммы 8: Финансовое, организационно-методическое, информационное обеспечение реализации муниципальной программы											
8.1.	Доля образовательных организаций, имеющих лицензию, от общего числа образовательных организаций в системе образования	1	%	100	0,3	100	0,3	100	0,3	100	0,3
8.2.	Доля руководителей образовательных организаций, прошедших целевую подготовку по вопросам современного образовательного менеджмента	1	%	70	0,4	70	0,4	70	0,4	70	0,4
8.3.	Доля детей, оставшихся без попечения родителей, от общего количества детского населения (0-18 лет)	5	%	2,3	0,3	2,3	0,3	2,3	0,3	2,3	0,3

3.5. в приложении № 1:

3.5.1. паспорт подпрограммы 1 «Содействие развитию дошкольного, общего, дополнительного и профессионального образования» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1

Ответственный исполнитель подпрограммы 1 «Функционирование дошкольного, общего и дополнительного образования» (далее - подпрограмма 1)	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)
Соисполнитель подпрограммы 1	Нет
Цель подпрограммы 1	Предоставление доступного качественного образования, соответствующего современным требованиям
Задачи подпрограммы 1	Обеспечение доступности получения качественного общего и дополнительного образования
Сроки реализации подпрограммы 1	2015-2025 годы
Показатели подпрограммы 1	1. Доля детей в возрасте 1-6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу в условиях, соответствующих современным требованиям, в общей численности детей соответствующего возраста (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607); 2. Доля обучающихся в общеобразовательных организациях, занимающихся во вторую (третью) смену, в общей численности обучающихся (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607); 3. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по русскому языку и математике, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, сдавших единый государственный экзамен по данным предметам (Указ Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607);

	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	10 856,93	90,00	522,00	1 280,14	1 369,79	1 085,00	1 085,00	1 085,00	1 085,00	1 085,00	1 085,00
5	Основное мероприятие 5 «Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом»	935,05	0,00	0,00	935,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	935,05	0,00	0,00	935,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	0,00	0,00	0,00	935,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Основное мероприятие 6 «Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Национальный проект «Образование»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Основное мероприятие 8 «Основное мероприятие «Муниципальный проект «Успех каждого ребенка»»	27 126,54	18 763,00	0,00	1 467,01	0,00	6 896,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	27 126,54	18 763,00	0,00	1 467,01	0,00	6 896,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	12 494,18	12 494,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	6 868,32	6 268,82	0,00	599,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	867,51	0,00	0,00	867,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	2 686,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 686,00	2 309,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.6. в приложении № 2:

3.6.1. паспорт подпрограммы 2 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере образования» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2

Ответственные исполнители подпрограммы 2 «Реализация мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» (далее - подпрограмма 2)	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнитель подпрограммы 2	Нет	
Цель подпрограммы 2	Развитие системы государственной поддержки в системе образования	
Задачи подпрограммы 2	1. Реализация мер государственной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2. Реализация мер социальной поддержки в сфере дошкольного образования.	
Сроки реализации подпрограммы 2	2015-2025 годы	
Показатели подпрограммы 2	1. Доля детей-сирот, детей оставшихся без попечения родителей, которым оказана социальная поддержка, от общего их числа; 2. Доля детей, чьи родители получают ежемесячные выплаты на ребёнка, не посещающего дошкольную образовательную организацию, от общей численности детей, чьи родители обратились за выплатой; 3. Доля воспитанников, чьи родители получают ежемесячную компенсацию родительской платы за содержание ребёнка в государственных и муниципальных образовательных организациях, от общей численности воспитанников.	
Основные мероприятия подпрограммы 2	1. Организация социальной поддержки и социального обслуживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; 2. Организация социальной поддержки семьям, чьи дети не посещают дошкольные образовательные организации, и материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих дошкольные образовательные организации.	
Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования 1 011 924,61	Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 1 01 1924,61,00 (в том числе средства: окружного бюджета 1 011 016,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 908,61)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетные средства) 0,00
2015 год	64 784,00 (в том числе средства: окружного бюджета 64 334,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 450,00)	0,00
2016 год	78 186,02 (в том числе средства: окружного бюджета 78 049,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 137,02)	0,00
2017 год	77 530,59 (в том числе средства: окружного бюджета 77 209,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 321,59)	0,00
2018 год	94 910,00 (в том числе средства: окружного бюджета 94 910,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 0,00)	0,00

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звёздочка»	1 714, 00	0, 00	294, 00	268, 00	154, 00	122, 00	146, 00	146, 00	146, 00	146, 00	146, 00	146, 00
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	2 518, 00	0, 00	0, 00	50, 00	204, 00	296, 00	328, 00	328, 00	328, 00	328, 00	328, 00	328, 00
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Снежинка»	58	0, 00	58, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	1 676, 00	0, 00	50, 00	0, 00	0, 00	150, 00	246, 00	246, 00	246, 00	246, 00	246, 00	246, 00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка»	282, 31	0, 00	168, 00	16, 31	98, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	6 492, 00	0, 00	874, 00	604, 00	644, 00	590, 00	630, 00	630, 00	630, 00	630, 00	630, 00	630, 00
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	4 990, 00	0, 00	0, 00	8, 00	758, 00	720, 00	584, 00	584, 00	584, 00	584, 00	584, 00	584, 00
Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок»	11 570, 00	0, 00	0, 00	232, 00	1 488, 00	1 390, 00	1 410, 00	1 410, 00	1 410, 00	1 410, 00	1 410, 00	1 410, 00
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	2 853, 87	0, 00	929, 87	104, 00	408, 00	260, 00	192, 00	192, 00	192, 00	192, 00	192, 00	192, 00
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	10 301, 70	0, 00	2 172, 00	1 007, 70	1 440, 00	1 302, 00	730, 00	730, 00	730, 00	730, 00	730, 00	730, 00
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	6 958, 83	0, 00	1 268, 00	908, 83	918, 00	552, 00	552, 00	552, 00	552, 00	552, 00	552, 00	552, 00
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	6 019, 35	0, 00	1 131, 27	342, 08	196, 00	522, 00	638, 00	638, 00	638, 00	638, 00	638, 00	638, 00
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	200, 00	0, 00	100, 00	50, 00	50, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	12 984, 30	0, 00	750, 30	554, 00	1 432, 00	1 464, 00	1 464, 00	1 464, 00	1 464, 00	1 464, 00	1 464, 00	1 464, 00
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	161, 31	0, 00	61, 31	100, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»	3 254, 00	0, 00	250, 00	152, 00	522, 00	278, 00	342, 00	342, 00	342, 00	342, 00	342, 00	342, 00
Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»	374, 14	0, 00	73, 74	200, 40	100, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00

3.7. в приложении № 4:

3.7.1. паспорт подпрограммы 3 «Модернизация системы образования» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3

Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнитель подпрограммы 3	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	
Цели подпрограммы 3	Создание и эффективное использование образовательной инфраструктуры	
Задачи подпрограммы 3	1. Создание открытой развивающей среды, обеспечивающей удовлетворение индивидуальных образовательных потребностей воспитанников и обучающихся, построение индивидуальных образовательных траекторий, образовательных запросов социума; 2. Совершенствование системы работы по развитию духовности, формированию гражданственности и активной жизненной позиции обучающихся и воспитанников.	
Сроки реализации подпрограммы 3	2015-2025 годы	
Показатели подпрограммы 3	1. Доля обучающихся и воспитанников, получающих поощрение в различных формах, от общего их числа; 2. Доля педагогов, ставших призерами и победителями в конкурсах профессионального мастерства, методических разработок, авторских программ, в общей численности принявших участие; 3. Доля учреждений, реализующих программы духовно-нравственной направленности	
Мероприятия подпрограммы 3	1. Мероприятия по развитию системы образования; 2. Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности; 3. Строительство (реконструкция) объектов.	
Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования 719 463,69	Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 719 463,69 (в том числе средства: окружного бюджета 363 788,08; федерального бюджета 221,92; местного бюджета 355 453,69)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетные средства) 0,00
2015 год	26 919,99 (в том числе средства: окружного бюджета 7 030,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 19 889,99)	0,00
2016 год	14 826,60 (в том числе: средства окружного бюджета 1 309,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 13 517,60)	0,00
2017 год	164 255,86 (в том числе: средства окружного бюджета 13 300,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 150 955,86)	0,00

2.	Основное мероприятие 2 «Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности»	510 230, 06	8 382, 36	1 814, 13	135 146, 04	117 850, 80	247 036, 73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	12 943, 27	0,00	0,00	12 943, 27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	5 181, 72	0,00	0,00	5 181, 72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	4 649, 85	0,00	0,00	4 649, 85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	3 111, 70	0,00	0,00	3 111, 70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе подведомственные учреждения	497 286, 79	8 382, 36	1 814, 13	122 202, 77	117 850, 80	247 036, 73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	497 286, 79	8 382, 36	1 814, 13	122 202, 77	117 850, 80	247 036, 73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Основное мероприятие 3 «Строительство (реконструкция) объектов»	29 489, 83	0,00	0,00	14 489, 51	15 000, 32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе подведомственные учреждения	29 489, 83	0,00	0,00	14 489, 51	15 000, 32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	29 489, 83	0,00	0,00	14 489, 51	15 000, 32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.	Основное мероприятие 4 «Муниципальный проект «Современная школа»	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 670, 00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Соисполнитель - Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе подведомственные учреждения	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.8. в приложении № 5:

3.8.1. паспорт подпрограммы 4 «Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях Тазовского района» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 4

Ответственный исполнитель подпрограммы 4 «Совершенствование организации питания в общеобразовательных организациях» (далее - подпрограмма 4)	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнитель подпрограммы 4	Нет	
Цель подпрограммы 4	Обеспечение обучающихся полноценным горячим питанием	
Задача подпрограммы 4	Организация обеспечения обучающихся общеобразовательных организаций Тазовского района питанием высокого качества и безопасности в соответствии со стандартами	
Сроки реализации подпрограммы 4	2015-2025 годы	
Показатели подпрограммы 4	1. Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим одноразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций (постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 ноября 2008 года № 605-А, постановление Администрации Тазовского района от 20 марта 2012 года № 143); 2. Доля обучающихся, обеспеченных сбалансированным горячим двухразовым питанием, в общей численности обучающихся общеобразовательных организаций (постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 ноября 2008 года № 605-А, постановление Администрации Тазовского района от 20 март 2012 года № 143); 3. Доля обучающихся, отнесенных к 1 группе здоровья (постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 ноября 2008 года № 605-А, постановление Администрации Тазовского района от 20 марта 2012 года № 143)	
Основные мероприятия подпрограммы 4	Организация питания учащихся общеобразовательных организаций Тазовского района на основе типового меню, соответствующего нормам СанПиН. Организация питания детей в каникулярное время в оздоровительных лагерях с дневным пребыванием	
Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования 1 180 693,74	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 1 180 693,74 (в том числе: средства окружного бюджета 20 922,00; федеральный бюджет 0,00; местный бюджет 1 799 771,77)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетные средства) 0,00

Соисполнитель – Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	2 532 970, 90	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	365 788, 920	404 212, 00	37 2 594, 00	37 2 594, 00	37 2 594, 00	37 2 594, 00
Мероприятие 1.1 Реконструкция незавершенного строительства объекта «Школа на 530 учащихся с. Антипаюта Тазовского района»	229 042, 90	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	229 042, 90	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00	0, 00
Мероприятие 2.1. Мероприятие по исполнению соглашений о создании на основе муниципально-частного партнерства (муниципальных концессий) объектов образования	831 570, 00	0, 0	0, 0	0, 0	0, 0	36 746, 00	404 212, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00	372 594, 00

3.11.в приложении № 9:

3.11.1. паспорт подпрограммы 7 «Доступная среда» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 7

Ответственный исполнитель подпрограммы 7	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнитель подпрограммы 7	-	
Цель подпрограммы 7	Повышение уровня доступности образовательных организаций для инвалидов и других маломобильных групп населения	
Задача подпрограммы 7	Обеспечение условий доступности образовательных организаций	
Сроки реализации подпрограммы 7	2017-2025 годы	
Показатели подпрограммы 7	Доля образовательных организаций, отвечающих современным требованиям доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, в общем количестве муниципальных общеобразовательных организаций	
Основные мероприятия подпрограммы 7	1. Осуществление управленческих функций по реализации в сфере образования; 2. Создание архитектурной доступности в структурно-функциональных зонах объекта социальной инфраструктуры, которое включает: оборудование санитарно-гигиенических помещений, оборудование комплексной (визуальные, звуковые) для категорий инвалидов с нарушением слуха, зрения, ДЦП; 3. Оснащение учебных кабинетов специальным учебным, реабилитационным, компьютерным оборудованием	
Общий объём финансирования 5 054,70	Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 5 054,70 (в том числе средства: окружного бюджета 1 715,14; федерального бюджета 30 87,56; местного бюджета 252,00)	Справочно: планируемый объём окружных средств (внебюджетные средства) 0,00
2017 год	2 005,70 (в том числе: средства окружного бюджета 1 715,14; федерального бюджета 190,56; местного бюджета 100,00)	0,00
2018 год	0,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 0,00)	0,00
2019 год	1 121,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 1 065,00; местного бюджета 56,00)	0,00
2020 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
2021 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
2022 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
2023 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
2024 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
2025 год	964,00 (в том числе: средства окружного бюджета 0,00; федерального бюджета 916,00; местного бюджета 48,00)	0,00
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 7	К 2025 году ожидается: 1. Увеличение доли образовательных организаций района, отвечающих современным требованиям к условиям осуществления образовательного процесса для детей-инвалидов и детей других маломобильных групп, с 33% до 75%	

3.11.2. в разделе II «Перечень мероприятий подпрограммы 7 и затраты на их реализацию» изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 7 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 7	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, рублей									
		всего	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Подпрограмма 7 «Доступная среда»	8 910,70	2 005,70	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00
	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	8 910,7	1 905,70	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	1 905,70	1 905,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	6 905,00	0,00	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00
1.	Основное мероприятие 1 «Осуществление управленческих функций по реализации в сфере образования»	2005,70	2 005,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	1905,70	1 905,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	1 905,70	1 905,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Основное мероприятие 2 «Доступность приоритетных объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения»	6 905,00	0,00	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Подведомственные учреждения (всего), в том числе	1 121,00	0,00	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00
	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	1 121,00	0,00	0,00	1 121,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00	964,00

3.12. в приложении № 7:

3.12.1. паспорт подпрограммы 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 8

Ответственный исполнитель подпрограммы 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (далее - подпрограмма 8)	Департамент образования Администрации Тазовского района (далее - Департамент образования)	
Соисполнитель подпрограммы 8	нет	
Цель подпрограммы 8	Обеспечение современного доступного и качественного образования на территории Тазовского района	
Задачи подпрограммы 8	Финансовое, организационно-методическое, информационное обеспечение реализации муниципальной программы	
Сроки реализации подпрограммы 8	2015-2025 годы	
Показатели подпрограммы 8	1. Доля образовательных организаций, имеющих лицензию от общего числа образовательных организаций в системе образования; 2. Доля руководителей образовательных организаций, прошедших целевую подготовку по вопросам современного образовательного менеджмента; 3. Доля детей, оставшихся без попечения родителей, от общего количества детского населения (0-18 лет)	
Основные мероприятия подпрограммы 8	1. Осуществление управленческих функций по реализации в сфере образования; 2. Обеспечение законных прав и интересов детей, детей-сирот, оставшихся без попечения родителей	
Общий объем финансирования 707 356,64	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением о бюджете муниципального образования Тазовский район - 707 356,64 (в том числе средства: окружного бюджета 123 185,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 393 414,00)	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетные средства) 0,00
2015 год	49 082,14 (в том числе: средства окружного бюджета 14 098,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 34 984,14)	0,00
2016 год	51 035,63 (в том числе: средства окружного бюджета 13 469,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 37 566,63)	0,00
2017 год	59 546,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 591,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 36 401,76)	0,00
2018 год	68 903,11 (в том числе: средства окружного бюджета 14 665,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 54 238,11)	0,00
2019 год	69 423,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 221,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2020 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2021 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2022 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2023 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2024 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00
2025 год	69 820,00 (в том числе: средства окружного бюджета 13 618,00; федерального бюджета 0,00; местного бюджета 56 202,00)	0,00

3.12.2. в разделе II «Перечень мероприятий подпрограммы 8 и затраты на их реализацию» изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 8 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 8	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, рублей												
		все-го	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
	Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы»	707 356,63	49 082,14	51 035,63	49 082,14	59 546,00	68 903,11	69 423,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	
	Ответственный исполнитель подпрограммы 8 - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	707 356,63	49 082,14	51 035,63	49 082,14	59 546,00	68 903,11	69 423,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	
1.	Основное мероприятие 1 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	707 356,63	49 082,14	51 035,63	49 082,14	59 546,00	68 903,11	69 423,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	69 820,00	
	Мероприятие 1.1 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	56 202,00	34 984,14	37 566,63	36 401,76	54 238,11	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	56 202,00	34 984,14	37 566,63	36 401,76	54 238,11	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	56 202,00	
	Мероприятие 1.2 «Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над несовершеннолетними»	150 752,00	14 098,00	13 469,00	13 591,00	14 665,00	13 221,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	
	Ответственный исполнитель - Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	96 280,00	14 098,00	13 469,00	13 591,00	14 665,00	13 221,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	13 618,00	

Главный редактор
В.А. АНОХИНА

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

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

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

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

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

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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