

Заполярье

№ 73 | СРЕДА | 15 декабря 2021 года

Постановление Администрации Тазовского района № 1069-п от 06 декабря 2021 года

О внесении изменения в пункт 6.3 Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2018 года № 1266

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района», утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2018 года № 1266 следу-

ющие изменения:

- 1.1. подпункт 6.3.2 пункта 6.3 изложить в новой редакции:
«6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы согласно штатному расписанию в размере:
- 8,7 должностного оклада административно-управленческому персоналу;
- 7,5 должностного оклада основному персоналу;
- 8,0 должностного оклада вспомогательному персоналу.».
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 01 января 2021 года.
3. Опубликовать в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района № 115 от 07 декабря 2021 года

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета района-органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с пунктом статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета района - органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующее изменение:

после строки:

«

978	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
-----	------------------------	--

»

дополнить строкой следующего содержания:

«

978	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
-----	------------------------	---

».

2. Отделу планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета департамента финансов Администрации Тазовского района довести настоящий приказ до сведения Управления Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

Начальник
департамента финансов Е.А. Гордейко

Постановление Администрации Тазовского района № 1071-п от 08 декабря 2021 года

О внесении изменения в пункт 8 постановления Администрации Тазовского района от 30 сентября 2021 года № 888-п «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка»

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В подпункте 8.2 пункта 8 постановления Администрации Тазовского района от 30 сентября 2021 года № 888-п «О реорганизации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» цифру «79» заменить цифрой «81».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 1085-п от 08 декабря 2021 года

Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и Порядка оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

1.2. Порядок оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

1.3. Положения настоящего постановления применяются при проведении оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, начиная с отчетного периода 2021 года.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 11 сентября 2020 года № 723 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов муниципального образования Тазовский район и Порядка оценки налоговых расходов муниципального образования Тазовский район».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН****постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 декабря 2021 года № 1085-п****ПОРЯДОК****формирования перечня налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок определяет порядок и сроки формирования и утверждения перечня налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – перечень налоговых расходов, Тазовский район).

2. В Порядке применяются следующие понятия и термины:

- налоговые расходы - выпадающие доходы бюджета Тазовского района, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Тазовского района (далее – муниципальная программа) и (или) целями социально-экономической политики Тазовского района, не относящимися к муниципальным программам;

- перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов Тазовского района в соответствии с целями муниципальных программ и мероприятий подпрограмм муниципальных программ, а также направлений деятельности и (или) целями социально-экономической политики Тазовского района, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах налоговых расходов;

- куратор налогового расхода - орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) и территориальный ор-

ган Администрации Тазовского района, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами Тазовского района, за достижение соответствующих налоговому расходу Тазовского района целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам.

3. Перечень налоговых расходов формируется в разрезе муниципальных программ и мероприятий подпрограмм муниципальных программ, а также направлений деятельности, не относящихся к муниципальным программам, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год формирует департамент финансов Администрации Тазовского района (далее – департамент финансов) путем заполнения граф 1 – 8 проекта перечня налоговых расходов и в срок до 01 сентября текущего финансового года направляет на согласование органам местного самоуправления, отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации Тазовского района, которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов (далее – ответственные исполнители).

5. Ответственные исполнители распределяют налоговые расходы, в отношении которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить их в качестве кураторов налоговых расходов, по муниципальным программам и мероприятиям подпрограмм муниципальных программ, направлениям деятельности, не относящимся к муниципальным программам, и заполняют графы 9 – 13 проекта перечня налоговых расходов, в отношении которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

В случае несогласия ответственного исполнителя с предложенным департаментом финансов закреплением его в качестве куратора налогового расхода ответственный исполнитель в срок до 15 сентября текущего финансового года направляет в департамент финансов предложение об изменении куратора налогового расхода, предварительно согласованное с предлагаемым куратором налогового расхода.

Департамент финансов в срок до 20 сентября текущего финансового года направляет уточненный проект перечня куратору налогового расхода, обозначенному в предложении ответственного исполнителя в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.

Проект перечня (уточненный проект перечня), заполненный с учетом положений абзаца первого настоящего пункта, направляется ответственным исполнителем в департамент финансов в срок до 01 октября текущего финансового года.

6. В случае внесения изменений после 01 сентября текущего финансового года в нормативные правовые акты Тазовского

района о местных налогах (далее – муниципальный правовой акт), предусматривающих установление, уточнение (изменение), отмену налоговых льгот, департамент финансов формирует уточненный проект перечня с учетом положений пункта 4 настоящего Порядка и не позднее 5 рабочих дней с даты официального опубликования муниципального правового акта, в соответствии с которым вносятся соответствующие изменения в проект перечня налоговых расходов, и направляет его ответственным исполнителям.

Уточненный проект перечня налоговых расходов, заполненный с учетом положений абзаца первого пункта 5 настоящего Порядка, направляется ответственными исполнителями в департамент финансов в срок до 10 декабря текущего финансового года.

7. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в муниципальные программы, мероприятия подпрограмм муниципальных программ и (или) в случае изменения куратора налоговых расходов (далее – структурные элементы), в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов, ответственные исполнители не позднее 5 рабочих дней, со дня внесения соответствующих изменений направляют в департамент финансов информацию об указанных изменениях для уточнения перечня налоговых расходов.

8. Департамент финансов в срок до 30 декабря текущего финансового года формирует, утверждает перечень налоговых расходов на очередной финансовый год и размещает его на официальном сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Приложение
к Порядку формирования перечня налоговых расходов
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ
налоговых расходов муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа на _____ год

№ п/п	Наименование налогового расхода	Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговый расход (с указанием статьи, части, пункта, подпункта, абзаца)	Дата начала действия налогового расхода	Дата окончания действия налогового расхода	Срок применения налогового расхода	Категория плательщиков налогов, для которых предусмотрен налоговый расход	Куратор налогового расхода	Наименование муниципальной программы, (наименование муниципального правового акта, определяющего цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящиеся к муниципальным программам, в целях реализации которых предоставляется налоговый расход)*	Наименование подпрограммы, мероприятия подпрограммы муниципальной программы, в рамках которых предоставляется налоговый расход **	Целевая категория налогового расхода (социальная, техническая, стимулирующая)	Цель предоставления налогового расхода ***	Показатель (индикатор) достижения цели в связи с предоставлением налогового расхода ****
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

* В случае если налоговый расход предоставлен для достижения целей социально-экономической политики Тазовского района по направлениям деятельности, не относящимся к муниципальным программам, указывается наименование муниципального правового акта, определяющего цели социально-экономической политики Тазовского района.

** В случае если налоговый расход предоставлен для достижения целей социально-экономической политики Тазовского района по направлениям деятельности, не относящимся к муниципальным программам, графа не заполняется.

*** Указываются цель и задача муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), либо цель социально-экономической политики Тазовского района (по направлениям деятельности, не относящимся к муниципальным программам), для достижения которых предоставлен налоговый расход.

**** Указывается показатель муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы), на достижение которого направлен налоговый расход.

В случае если налоговый расход предоставлен для достижения целей социально-экономической политики Тазовского района по направлениям деятельности, не относящимся к муниципальным программам, указываются измеримые показатели цели социально-экономической политики Тазовского района, на достижение которых направлен налоговый расход.

ПОРЯДОК оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения оценки налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, а также порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, налоговые расходы, Тазовский район).

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и термины:

- оценка налоговых расходов – комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов;
- оценка объемов налоговых расходов – определение объемов выпадающих доходов бюджета Тазовского района, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;
- оценка эффективности налоговых расходов – комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода;
- социальные налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;
- стимулирующие налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета Тазовского района;
- технические налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Тазовского района;
- нормативные характеристики налоговых расходов – сведения о положениях муниципальных правовых актов Тазовского района, которыми предусматриваются налоговые льготы, наименования налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы;
- фискальные характеристики налоговых расходов – сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет Тазовского района;
- целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Тазовского района.

Иные термины и определения, используемые в настоящем Порядке, соответствуют терминам и определениям, установленным Общими требованиями к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 года № 796 (далее – Общие требования).

1.3. Уполномоченным органом, осуществляющим взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее – УФНС России по ЯНАО) и кураторами налоговых расходов в целях реализации настоящего Порядка, является департамент финансов Адми-

нистрации Тазовского района (далее – департамент финансов).

1.4. В целях оценки налоговых расходов департамент финансов:

- 1) формирует и утверждает перечень налоговых расходов Тазовского района (далее – перечень налоговых расходов);
- 2) обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, необходимой для проведения их оценки;
- 3) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов;
- 4) формирует данные для оценки эффективности налоговых расходов.

1.5. Оценка налоговых расходов направлена на оптимизацию перечня налоговых расходов.

II. Правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов

1.6. Департамент финансов ежегодно осуществляет сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов в разрезе показателей, включенных в перечень показателей для проведения оценки налоговых расходов, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – перечень показателей).

Учет информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется департаментом финансов в электронном виде (в форме электронной таблицы).

1.7. Формирование информации о нормативных характеристиках налоговых расходов по пунктам 1 - 7 перечня показателей осуществляется департаментом финансов в срок до 01 июля текущего финансового года с учетом положений муниципальных правовых актов Тазовского района, которыми устанавливаются налоговые льготы, освобождения и иными преференциями по налогам (далее – льготы).

1.8. Формирование информации о целевых характеристиках налоговых расходов по пунктам 10, 13, 14 и 15 перечня показателей осуществляется кураторами налоговых расходов в соответствии с перечнем налоговых расходов за отчетный финансовый год.

Формирование информации о целевых характеристиках налоговых расходов по пунктам 8, 9, 11 и 12 перечня показателей осуществляется департаментом финансов в срок до 01 июля текущего финансового года.

1.9. Формирование информации о фискальных характеристиках налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов на основании:

- информации, сформированной и предоставленной УФНС России по ЯНАО в соответствии с Общими требованиями;
- результатов оценки эффективности налоговых расходов.

УФНС России по ЯНАО формирует информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов в порядке и сроки, установленные Общими требованиями, и направляет в департамент финансов.

1.10. Департамент финансов в течение 5 рабочих дней с момента предоставления УФНС России по ЯНАО информации о фискальных характеристиках налоговых расходов, направляет ее одновременно с информацией, предусмотренной пунктами 1 - 9 и 11 - 12 перечня показателей, кураторам налоговых расходов.

1.11. Кураторы налоговых расходов в срок до 01 августа текущего финансового года направляют в департамент финансов следующую информацию о фискальных и целевых характери-

стиках налоговых расходов:

- о фактическом объеме льгот для плательщиков за отчетный финансовый год, об оценке в текущем финансовом году, а также прогнозные данные на очередной финансовый год и плановый период по каждому налоговому расходу;
- об общей численности плательщиков налогов за отчетный финансовый год;
- информацию, предусмотренную абзацем первым пункта 1.8 настоящего Порядка.
- информацию о результатах оценки эффективности налоговых расходов, предусмотренную пунктом 1.18 настоящего Порядка.

III. Порядок проведения оценки налоговых расходов

1.12. Оценка налоговых расходов, включающая в себя оценку объемов налоговых расходов, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, и оценку эффективности налоговых расходов, осуществляется кураторами налоговых расходов.

Оценка эффективности налоговых расходов включает:

- оценку целесообразности налоговых расходов;
- оценку результативности налоговых расходов.

Оценка эффективности налоговых расходов проводится в текущем финансовом году за отчетный год.

1.13. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

1.13.1. соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ Тазовского района (далее – муниципальная программа), подпрограмм муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики Тазовского района, не относящимся к муниципальным программам.

Налоговый расход должен оказывать прямое или косвенное влияние на достижение целей муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района. Прямое влияние предполагает, что связь между налоговыми расходами и вышеуказанными целями должна быть понятной и однозначно воспринимаемой. Косвенное влияние должно сопровождаться описанием обоснования взаимосвязи между налоговым расходом и вышеуказанными целями.

1.13.2. востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

При определении востребованности льготы под общей численностью плательщиков понимается количество плательщиков, потенциально имеющих право на получение льготы.

Востребованность плательщиками предоставленной льготы определяется по следующей формуле:

$$V = (K_{i-4} + K_{i-3} + K_{i-2} + K_{i-1} + K_i) / (K_{i-4} + K_{i-3} + K_{i-2} + K_{i-1} + K_i) \times 100\%, \text{ где:}$$

V – востребованность плательщиками предоставленной льготы, %;

i – отчетный год

Kл – количество плательщиков, воспользовавшихся правом на льготу по налоговому расходу, в i-м году;

K – количество плательщиков, потенциально имеющих право на получение льготы по соответствующему налоговому расходу в i-м году.

Куратору налогового расхода необходимо определить и по согласованию с департаментом финансов утвердить пороговое значение, при котором льгота является востребованной.

Если льгота действует менее 5 лет, то оценка ее востребованности проводится за фактический и прогнозный периоды действия льготы, общая продолжительность которых составляет 5 лет.

1.14. Налоговый расход должен соответствовать критериям целесообразности, указанным в пункте 1.13 настоящего Порядка. В случае несоответствия налогового расхода хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 1.13 настоящего Порядка, куратору налогового расхода необходимо представить в департамент финансов предложения с обоснованием необходимости сохранения, уточнения (изменения), отмены льготы для плательщиков, обуславливающей налоговый расход.

1.15. Оценка результативности налогового расхода включает:

- оценку вклада предусмотренного налогового расхода в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам;
- оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

1.16. Оценка вклада предусмотренных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, определяется как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот по налогам и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот по налогам по следующей формуле:

$$\text{Овклад} = \text{Пс/л} - \text{Пбез/л}, \text{ где:}$$

Овклад – оценка вклада налогового расхода в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей;

Пс/л – значение показателя (индикатора) достижения целей с учетом льгот по налогам;

Пбез/л – значение показателя (индикатора) достижения целей без учета льгот по налогам.

1.17. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам.

Сравнительный анализ, указанный в абзаце первом настоящего пункта, включает сравнение объемов расходов бюджета Тазовского района в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль расходов бюджета Тазовского района для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов) и рассчитывается по следующим формулам:

$$K_{\text{бюдж рез}} = \text{ВкладНРфакт} / \text{ОбъемНР},$$

где:

Kбюдж рез – коэффициент бюджетной результативности для налогового расхода;

ВкладНРфакт – фактический вклад налогового расхода в достижение целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам;

ОбъемНР – объем предоставленных налоговых расходов.

$$K_{\text{бюдж рез альт}} = \text{ВкладАльтМех} / \text{ОбъемРасхАльт},$$

где:

Kбюдж рез альт – коэффициент бюджетной результативности для альтернативных механизмов достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам;

ВкладАльтМех – вклад расходов бюджета (альтернативных механизмов) для достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам;

ОбъемРасхАльт – объем расходов бюджета Тазовского рай-

она в рамках соответствующего альтернативного механизма финансирования для достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам.

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам могут учитываться в том числе:

- субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет средств бюджета Тазовского района;
- предоставление муниципальных гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;
- совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

Куратором налогового расхода формулируется вывод о наиболее эффективном способе предоставления муниципальной поддержки для достижения показателя (индикатора) муниципальной программы и (или) цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящейся к муниципальным программам, на значение которого будет оказывать влияние льгота.

1.18. По итогам оценки эффективности налогового расхода куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета Тазовского района) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам.

Результаты оценки эффективности налоговых расходов, включая предложения с обоснованием необходимости сохранения, уточнения, отмены льготы для плательщиков, обуславливающей налоговый расход, направляются кураторами налоговых расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в департамент финансов в сроки, указанные в пункте 1.11 настоящего Порядка.

1.19. Для подготовки предложений о планируемых к установлению, уточнению (изменению) льгот кураторы налоговых рас-

ходов в срок до 01 августа направляют в департамент финансов:

- предложение об установлении, уточнении (изменении) на территории Тазовского района льготы и сроке действия планируемой к установлению, уточнению (изменению) льготы;
- оценку целесообразности установления, уточнения (изменения) льготы, то есть определение цели муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) и (или) цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящейся к муниципальной программе, на достижение которой направлено установление льготы;
- определение показателя (индикатора) достижения цели муниципальной программы и (или) цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящейся к муниципальным программам, на значение которого будет оказывать влияние льгота;
- расчет налоговых расходов в результате установления, уточнения (изменения) льгот не менее чем за три налоговых периода;
- социально-экономические последствия установления, уточнения (изменения) льгот.

IV. Порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов

1.20. Департамент финансов в срок до 01 сентября текущего финансового года формирует оценку эффективности налоговых расходов на основании информации, представленной кураторами налоговых расходов, и размещает ее на официальном сайте департамента финансов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.21. На основании информации, предусмотренной пунктом 1.11 настоящего Порядка, а также учитывая информацию, предоставленную в соответствии с пунктом 1.19 настоящего Порядка, департамент финансов, при необходимости, подготавливает проект решения Думы Тазовского района об установлении, уточнении (изменении), отмене льготы и в срок до 01 октября текущего финансового года направляет его на рассмотрение Думы Тазовского района.

1.22. Результаты оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики Тазовского района, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Приложение № 1

к Порядку оценки налоговых расходов муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПЕРЕЧЕНЬ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

№ п/п	Информация	Источник данных
I. Нормативные характеристики налоговых расходов Тазовского района		
1.	Нормативные правовые акты Тазовского района, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Департамент финансов
2.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами Тазовского района	Департамент финансов
3.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами Тазовского района	Департамент финансов
4.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов Тазовского района, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Департамент финансов
5.	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами Тазовского района права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Департамент финансов
6.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами Тазовского района	Департамент финансов
7.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами Тазовского района	Департамент финансов
II. Целевые характеристики налоговых расходов Тазовского района		
8.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Департамент финансов
9.	Целевая категория налогового расхода Тазовского района	Департамент финансов
10.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами Тазовского района	Куратор налогового расхода
11.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами Тазовского района	Департамент финансов

12.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Департамент финансов
13.	Наименование муниципальной программы, (наименование нормативного правового акта, определяющего цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящиеся к муниципальным программам, в целях реализации которых предоставляется налоговый расход)	Куратор налогового расхода
14.	Наименование подпрограммы, мероприятия подпрограммы муниципальной программы, в рамках которых предоставляется налоговый расход	Куратор налогового расхода
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ Тазовского района и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налогового расхода
III. Фискальные характеристики налогового расхода Тазовского района		
16.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с нормативными правовыми актами Тазовского района за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	Куратор налогового расхода на основании информации УФНС России по ЯНАО
17.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налогового расхода
18.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами Тазовского района	Куратор налогового расхода на основании информации УФНС России по ЯНАО
19.	Общая численность плательщиков налогов (единиц)	Куратор налогового расхода на основании информации УФНС России по ЯНАО
20.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода

Приложение № 2
к Порядку оценки налоговых расходов муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА
РЕЗУЛЬТАТОВ ОЦЕНКИ

Куратор налогового расхода _____

Наименование налога, по которому предоставляется налоговая льгота

Основание налогового расхода _____
(указывается пункт, статья нормативного правового акта Тазовского района, в соответствии с которыми плательщик пользуется льготой по налогу)

РЕЗУЛЬТАТЫ
оценки эффективности налогового расхода
Тазовского района за _____ год

Категория налогоплательщиков, применяющих налоговый расход: _____

1. Оценка целесообразности налогового расхода

1.1. Оценка соответствия налогового расхода цели муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) и (или) целям социально-экономической политики Тазовского района, не отнесенным к муниципальным программам

Наименование налогового расхода	Наименование муниципальной программы	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Цель муниципальной программы

Вывод: _____

1.2. Оценка востребованности налогового расхода

Наименование показателя	Фактические (прогнозные) данные за 5 лет					Итого фактические (прогнозные) данные за 5 лет
	год	год	год	год	год	
Количество плательщиков, воспользовавшихся правом на льготу по налоговому расходу, чел.						
Количество плательщиков, потенциально имеющих право на получение льготы по соответствующему налоговому расходу, чел.						
Востребованность плательщиками предоставленной льготы, %						

Вывод: _____.

2. Оценка результативности налогового расхода

2.1. Оценка вклада налоговой льготы в изменение значения индикатора (ов) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам

Наименование налогового рас- хода	Показатель индикатора (ов) достижения целей му- ниципальной программы и (или) целей социально- экономической политики Тазовского района, не относящихся к муницип- альным программам, с учетом льгот	Показатель индикатора (ов) достижения целей му- ниципальной программы и (или) целей социально- экономической политики Тазовского района, не относящихся к муницип- альным программам, без учета льгот	Вклад налоговой льготы в изменение значения индикатора (ов) достиже- ния целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района	Расчет значения показателя (индикатора)

Вывод: _____.

2.2. Оценка бюджетной эффективности налогового расхода _____.

3. Выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета Тазовского района) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики Тазовского района, не относящихся к муниципальным программам _____.

4. Предложения о необходимости сохранения, установления, уточнения (изменения), отмены льготы для плательщиков, обуславливающей налоговый расход _____.

4.1. Предложение о необходимости сохранения, установления, уточнения (изменения), отмене на территории Тазовского района льготы и сроке действия планируемой к установлению (изменению) льготы _____.

4.2. Оценка целесообразности установления, уточнения (изменения), отмены льготы, то есть определение цели муниципальной программы (подпрограммы муниципальной программы) и (или) цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящейся к муниципальной программе, на достижение которой направлено установление льготы _____.

4.3. Определение показателя (индикатора) достижения цели муниципальной программы и (или) цели социально-экономической политики Тазовского района, не относящейся к муниципальным программам, на значение которого будет оказывать влияние льгота _____.

4.4. Расчет налоговых расходов в результате установления, уточнения (изменения) льгот не менее чем за три налоговых периода _____.

4.5. Социально-экономические последствия установления, уточнения (изменения) льготы _____.

Постановление Администрации Тазовского района № 1086-п от 08 декабря 2021 года

О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2021 год, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 01 марта 2021 года № 150-п

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», и решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-2-73 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2021 год, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 01 марта 2021 года № 150-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 08 сентября 2021 года.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которые вносятся в

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 декабря 2021 года № 1086-п

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в детализированный перечень
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального
образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2021 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 марта 2021 года № 150-п

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального
образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2021 год

тыс. руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» (всего), в том числе:	580 103,969
2.	Ответственный исполнитель программы: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	242 165,000
3.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	129 794,000
4.	Соисполнитель программы: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	186 995,938
5.	Соисполнитель программы: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	10 834,000
6.	Соисполнитель программы: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	26 574,319
7.	Соисполнитель программы: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	58 441,172
8.	Соисполнитель программы: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	8 883,540
9.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	46 210,000
10.	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства» (всего), в том числе:	129 912,338
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	17 648,000
12.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 685,000
13.	Соисполнитель подпрограммы 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	49 955,356
14.	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	383,000
15.	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	6 699,810
16.	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	7 964,172
17.	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 052,000
18.	Соисполнитель подпрограммы 1: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	46 210,000
19.	Основное мероприятие 1. «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	129 912,338
20.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	17 648,000
21.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	7 685,000
22.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	49 955,356
23.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	383,000
24.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	6 699,810
25.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	7 964,172

26.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 052,000
27.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	46 210,000
28.	Мероприятие 1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования районного значения	8 207,000
29.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	8 207,000
30.	Мероприятие 1.2. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	4 291,730
31.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	383,000
32.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 370,730
33.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	486,000
34.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 052,000
35.	Мероприятие 1.3. Капитальный ремонт автомобильных дорог	1 603,000
36.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 603,000
37.	Мероприятие 1.4 Содержание светофоров	619,419
38.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	426,584
39.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	192,835
40.	Мероприятие 1.5 Выполнение работ по обследованию технического состояния автомобильных дорог	3 797,500
41.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	599,000
42.	Соисполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	2 739,000
43.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	459,500
44.	Мероприятие 1.6 Выполнение проектно-изыскательских работ по объекту «Капитальный ремонт автомобильной дороги «Объездная в п. Тазовский, протяженностью 2600 м»	1 888,944
45.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 888,944
46.	Мероприятие 1.7 Выполнение проектно-изыскательских работ по объекту «Капитальный ремонт автомобильных дорог в микрорайоне Маргулова в п. Тазовский, протяженностью 1029м.»	1 744,332
47.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 744,332
48.	Мероприятие 1.8 Разработка проектно-изыскательских работ по капитальному ремонту автомобильных дорог в п. Тазовский по ул. Дорожная	1 283,526
49.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 283,526
50.	Мероприятие 1.9 Разработка проектно-изыскательских работ по капитальному ремонту автомобильных дорог по а/д СТО-Свалка (ул. Тундровая) в п. Тазовский	1 379,370
51.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 379,370
52.	Мероприятие 1.10 ПИР по объекту капитальный ремонт автомобильных дорог ул. Почтовая (260 м. тротуар, ограждение, уширение)п. Тазовский	260,000
53.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	260,000
54.	Мероприятие 1.11 ПИР по объекту капитальный ремонт автомобильных дорог ул. Северная (400 м. лотки, тротуар, ограждение, уширение) п. Тазовский	410,000
55.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	410,000
56.	Мероприятие 1.12 ПИР по объекту капитальный ремонт автомобильных дорог ул. Заполярная (590 м. лотки, тротуар, ограждения, расширение)п. Тазовский	530,000
57.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	530,000
58.	Мероприятие 1.13 ПИР по объекту капитальный ремонт автомобильных дорог ул. Калинина (890 м. лотки, тротуар, ограждение, расширение)п. Тазовский	600,000
59.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	600,000
60.	Мероприятие 1.14 ПИР по объекту капитальный ремонт автомобильных дорог ул. Пиеттомина и Подъезд к Ясовей п. Тазовский	4 000,000
61.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	4 000,000
62.	Мероприятие 1.15 ПИР по объекту ПИР Строительство дороги к приюту для животных (протяженностью 768м) в п. Тазовский	5 000,000

63.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	5 000,000
64.	Мероприятие 1.16 Резерв на выполнение работ по разработке проектной документации капитального ремонта автомобильных дорог в п. Тазовский	1 080,000
65.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 080,000
66.	Мероприятие 1.17 Устройство проезда со стоянкой в р-не домов 16, 19, 21 по ул. Почтовая	5 301,560
67.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	5 301,560
68.	Мероприятие 1.18 Разработка норматива финансовых затрат по содержанию автодороги в зимний и летний период участка дороги «Подъезд к с. Газ-Сале от автодороги м. Заполярное - п. Тазовский» (отсутствие работ по нанесению горизонтальной разделительной разметке, переукладке и замене дорожных плит, по планировке откосов)	478,000
69.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	478,000
70.	Мероприятие 1.19 Разработка проекта организации дорожного движения	2 757,000
71.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	79,000
72.	Соисполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	2 384,000
73.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	294,000
74.	Мероприятие 1.20 Выполнение проектных работ по объекту «Устройство светофорного регулирования на перекрестке ул. Геофизиков и ул. Заполярная в п. Тазовский»	138,000
75.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	138,000
76.	Мероприятие 1.21 Проведение государственной экспертизы проектной документации в части достоверности определения сметной стоимости по объекту «Капитальный ремонт автомобильных дорог в п.Тазовский»	389,829
77.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	389,829
78.	Мероприятие 1.22 Ремонт автомобильной дороги на перекрестке ул. Пушкина - ул. Северная в п. Тазовский	1 569,000
79.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 569,000
80.	Мероприятие 1.23 Ремонт остановочного кармана и стоянки для автомобилей по ул. Северная 2, 2А в п. Тазовский	4 989,825
81.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	4 989,825
82.	Мероприятие 1.24 Ремонт автомобильной дороги по ул.Ленина, ул.Геофизиков	954,000
83.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	954,000
84.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	954,000
85.	Мероприятие 1.25 Ремонт автомобильной дороги ул. Пушкина	6 731,000
86.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	6 731,000
87.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	6 731,000
88.	Мероприятие 1.26 Выполнение работ по ремонту существующих автобусных остановок	682,890
89.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	682,890
90.	Мероприятие 1.27 Приобретение и обустройство элементов улично-дорожной сети (искусственные дорожные неровности, дорожные знаки и т.п.)	592,421
91.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	297,719
92.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	41,100
93.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	253,602
94.	Мероприятие 1.28 Приобретение бланков специального разрешения на движение по автомобильным дорогам	110,000
95.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	35,000
96.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	75,000
97.	Мероприятие 1.29 Ремонт автомобильных дорог с. Гыда	4 841,570
98.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 841,570
99.	Мероприятие 1.30 Приобретение дорожной техники	46 210,000

100.	Ответственный исполнитель мероприятия: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	46 210,000
101.	Мероприятие 1.31 Проведение государственной экспертизы проектной документации в части достоверности определения сметной стоимости откорректированного проекта «Капитальный ремонт автомобильных дорог с. Гыда»	189,646
102.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	189,646
103.	Мероприятие 1.32 Корректировка ПСД на капитальный ремонт автомобильных дорог	590,354
104.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	590,354
105.	Мероприятие 1.33 Выполнение работ по нанесению горизонтальной разметки на автомобильных дорогах в с.Газ-Сале	243,461
106.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	243,461
107.	Мероприятие 1.34 Устройство автомобильной стоянки возле здания студии «Факт» по ул. Пушкина, д.36, п. Тазовский	375,697
108.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	375,697
109.	Мероприятие 1.35 Расширение участка автодороги по ул.Геофизиков в п.Тазовский	3 811,000
110.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	3 811,000
111.	Мероприятие 1.36 Ремонт парковки у детского сада "Радуга" в п.Тазовский	2 198,730
112.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	2 198,730
113.	Мероприятие 1.37 Ремонт парковки и устройство водоотводных лотков у детского сада "Оленёнок" по ул. Северная в п. Тазовский	1 985,250
114.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 985,250
115.	Мероприятие 1.38 Ремонт автомобильной стоянки по ул. Заполярная (у магазина "За красоту")	555,650
116.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	555,650
117.	Мероприятие 1.39 Ремонт автомобильной стоянки по ул. Почтовая (от здания департамента имущественных и земельных отношений до здания Ростелеком)	68,370
118.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	68,370
119.	Мероприятие 1.40 Ремонт автомобильной стоянки по ул. Северная (магазин "Азия") п. Тазовский	1 065,370
120.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 065,370
121.	Мероприятие 1.41 Отсыпка щебнем автомобильной дороги от дома № 22 до дома № 28 по ул. Кирпичная	554,790
122.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	554,790
123.	Мероприятие 1.42 Ремонт автомобильной стоянки по ул. Заполярная у магазина «Айсберг»	472,380
124.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	472,380
125.	Мероприятие 1.43 Ремонт перекрестка ул. Геофизиков – ул. Заполярная в п. Тазовский Ремонт перекрестка ул. Геофизиков – ул. Заполярная в п. Тазовский	1 484,980
126.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 484,980
127.	Мероприятие 1.43 Устройство водопропускного лотка вдоль автомобильной дороги у магазина "Апельсин" ул. Северная, д.6 п. Тазовский	253,560
128.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	253,560
129.	Мероприятие 1.44 Укладка 6-ти дорожных плит(без демонтажа и плит)-скругление на перекрестке на въезд в с.Газ-Сале	6,964
130.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	6,964
131.	Мероприятие 1.45 Переукладка 9-ти дорожных плит по ул. Подшибякина в районе дома №3 (с демонтажем, без плиты) в с. Газ-Сале	226,124
132.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	226,124
133.	Мероприятие 1.46 Укладка 8-ми дорожных плит (без демонтажа, без плит, без песка) на участке автодороги ул.Русская в с.Газ-Сале	95,255
134.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	95,255
135.	Мероприятие 1.47 Текущий ремонт автомобильных дорог на территории с. Газ-Сале	348,000
136.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	348,000
137.	Мероприятие 1.48 Укладка 6-ти дорожных плит (без демонтажа и плит)-скругление на перекрестке на въезд в с.Газ-Сале	75,271

138.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	75,271
139.	Мероприятие 1.49 Ремонт участка автодороги от примыкания ул.Русская до музыкальной школы в с. Газ-Сале	2 271,570
140.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 271,570
141.	Мероприятие 1.50 Разработка программы комплексного развития транспортной инфраструктуры	600,000
142.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	600,000
143.	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт» (всего), в том числе:	133 304,452
144.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	97 132,000
145.	Соисполнитель подпрограммы 2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	28 159,500
146.	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 451,000
147.	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 561,952
148.	Основное мероприятие 1 «Мероприятия в области воздушного и автомобильного транспорта» (всего), в том числе:	133 304,452
149.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	97 132,000
150.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	28 159,500
151.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 451,000
152.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 561,952
153.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	85 268,000
154.	Ответственный исполнитель мероприятий: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	85 268,000
155.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом	48 036,452
156.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	11 864,000
157.	Соисполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	28 159,500
158.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 451,000
159.	Соисполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 561,952
160.	Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи» (всего), в том числе:	5 276,000
161.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 276,000
162.	Основное мероприятие 1 «Создание условий для обеспечения населения услугами связи» (всего), в том числе:	5 276,000
163.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи	5 276,000
164.	Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района» (всего), в том числе:	311 611,179
165.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, всего в том числе:	122 109,000
166.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	122 109,000
167.	Соисполнитель подпрограммы 4: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	108 881,082
168.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 000,000
169.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	16 312,557
170.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	50 477,000
171.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	7 831,540
172.	Основное мероприятие 1 «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	311 611,179
173.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	122 109,000
174.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	122 109,000
175.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	108 881,082
176.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 000,000
177.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	16 312,557
178.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	50 477,000

179.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	7 831,540
180.	Мероприятие 1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	139 281,082
181.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	108 881,082
182.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 000,000
183.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	15 800,000
184.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	7 600,000
185.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 000,000
186.	Мероприятие 1.2 Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	42 877,000
187.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	42 877,000
188.	Мероприятие 1.3 Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	122 109,000
189.	Ответственный исполнитель мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	122 109,000
190.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	122 109,000
191.	Мероприятие 1.4 Устройство дорожного полотна с водоотводящими трубами, лотками мкр. Школьный с.Находка	6 831,540
192.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	6 831,540
193.	Мероприятие 1.5 Текущий ремонт автомобильных дорог на территории с. Газ-Сале	512,557
194.	Ответственный исполнитель мероприятия: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	512,557

Распоряжение Администрации Тазовского района № 481-р от 09 декабря 2021 года

Об утверждении Порядка осуществления мониторинга нормативных правовых актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского района и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района

В целях совершенствования правового пространства в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления мониторинга нормативных правовых актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского района

и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации Тазовского района
от 09 декабря 2021 года № 481-р

ПОРЯДОК

осуществления мониторинга нормативных правовых актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского района и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района

1. Настоящий Порядок осуществления мониторинга нормативных правовых актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского района и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района (далее – Администрация района, органы Администрации района, муниципальное образование).

2. Администрация района, органы Администрации района проводят мониторинг нормативных правовых актов муниципального образования и правоприменительной практики муниципального образования по вопросам их компетенции.

3. Мониторинг муниципальных нормативных правовых актов проводится по качеству нормативного правового акта муниципального образования.

4. Исходя из продолжительности проведения, мониторинг нормативных правовых актов муниципального образования подразделяется на оперативный и плановый мониторинг.

5. Оперативный мониторинг нормативных правовых актов муниципального образования осуществляется в течение первого года действия нормативного правового акта муниципального образования.

6. Плановый и оперативный мониторинг нормативных правовых актов муниципального образования осуществляется в со-

ответствии с планом проведения мониторинга муниципальных нормативных правовых актов (далее – план мониторинга), который формируется ежегодно и содержит:

перечень муниципальных нормативных правовых актов, подлежащих мониторингу;

вид и направление мониторинга муниципальных нормативных правовых актов;

перечень органов Администрации района и структурных подразделений Администрации района, ответственных за проведение мониторинга муниципальных нормативных правовых актов;

сроки проведения мониторинга нормативных муниципальных правовых актов.

7. Проект плана мониторинга на очередной год разрабатывается юридическим отделом правового управления Администрации района, основываясь на принципе отраслевого подхода.

Юридический отдел правового управления Администрации района осуществляет разработку проекта распоряжения Администрации района об утверждении плана мониторинга. План мониторинга утверждается ежегодно до 1 марта распоряжением Администрации района.

8. Мониторинг муниципальных нормативных правовых актов проводится в соответствии с методическими рекомендациями по проведению мониторинга муниципальных нормативных правовых актов согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – методические рекомендации).

Органы Администрации района проводят мониторинг качества муниципальных нормативных правовых актов в сроки, определенные планом мониторинга. Результаты мониторинга качества муниципальных нормативных правовых актов, проведенные органами Администрации района подлежат согласованию с юридическим отделом правового управления Администрации района.

В случае отсутствия в органе Администрации района специалиста, обеспечивающего правовое сопровождение деятельности органа Администрации района, мониторинг качества муниципальных нормативных правовых актов проводится юридическим отделом правового управления Администрации района в сроки, определенные планом мониторинга.

Юридический отдел правового управления Администрации района проводит мониторинг качества муниципальных нормативных правовых актов в Администрации района, Думе Тазовского района в сроки, определенные планом мониторинга.

Результаты мониторинга качества муниципальных нормативных правовых актов оформляются в виде паспорта мониторинга качества нормативного правового акта в соответствии с методическими рекомендациями и направляются разработчику нормативного правового акта, в отношении которого осуществлен такой мониторинг, в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока проведения такого мониторинга, установленного планом мониторинга, за исключением случаев проведения мониторинга качества муниципального нормативных правовых актов разработчиком нормативного правового акта.

Указанные результаты подлежат рассмотрению в течение 15 дней со дня поступления в соответствующий орган Администрации района, структурное подразделение Администрации района.

По результатам рассмотрения орган Администрации района, структурное подразделение Администрации района направляет в юридический отдел правового управления Администрации

района информацию о принятых мерах по устранению замечаний, выявленных в результате осуществления мониторинга качества муниципальных нормативных правовых актов, либо мотивированный ответ о несогласии с указанными замечаниями.

Паспорт мониторинга качества нормативного правового акта является приложением к результатам мониторинга муниципальных нормативных правовых актов и направляется органами Администрации района в юридический отдел правового управления Администрации района в региональной межведомственной системе электронного документооборота.

Типовой паспорт мониторинга качества нормативного правового акта утверждается распоряжением Администрации района.

9. Оперативный мониторинг муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с планом мониторинга.

Оперативный мониторинг муниципальных нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями.

Результаты оперативного мониторинга муниципальных нормативных правовых актов и паспорт мониторинга качества нормативного правового акта направляются органами Администрации района в юридический отдел правового управления Администрации района в электронном виде, подписанном электронной подписью.

10. Внеплановый мониторинг муниципальных нормативных правовых актов осуществляется юридическим отделом правового управления Администрации района по собственной инициативе.

Результаты внепланового мониторинга муниципальных нормативных правовых актов оформляются в виде заключения и направляются разработчику муниципального нормативного правового акта, в отношении которого осуществлен внеплановый мониторинг.

Указанное заключение подлежит рассмотрению в течение 15 дней со дня поступления в соответствующий орган Администрации района или структурное подразделение Администрации района.

По результатам рассмотрения заключения орган Администрации района или структурное подразделение Администрации района направляет в юридический отдел правового управления Администрации района информацию о принятых мерах по устранению замечаний, изложенных в заключении, либо мотивированный ответ о несогласии с указанными замечаниями в электронном виде, подписанном электронной подписью.

Мониторинг правоприменительной практики муниципального образования осуществляется по следующим основным направлениям:

мониторинг результативности правоприменительной практики;

мониторинг эффективности правоприменительной практики.

11. Мониторинг правоприменительной практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по проведению мониторинга правоприменительной практики согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

12. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, осуществляется в порядке, определенном нормативным правовым актом Администрации района.

Приложение № 1

к Порядку осуществления мониторинга нормативных правовых актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского района и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах, территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по проведению мониторинга муниципальных нормативных правовых актов

I. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по проведению мониторинга

нормативных правовых актов (далее – методические рекомендации, мониторинг) разработаны в целях совершенствования правового пространства в муниципальном образовании муни-

ципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование).

1.2. Понятия, используемые в настоящих методических рекомендациях:

результаты мониторинга – информация об объекте мониторинга, обобщенная по единым критериям с целью выявления соответствия ее определенному стандарту;

стандарт мониторинга – совокупность критериев, позволяющих установить идеальный результат относительно объекта мониторинга;

субъект мониторинга – Администрация Тазовского района, органы Администрации Тазовского района (далее – Администрация района, органы Администрации района).

1.3. Стадии проведения мониторинга:

Проведение мониторинга включает в себя следующие стадии:

а) сбор информации относительно объектов мониторинга, обобщение и анализ полученной информации в соответствии с настоящими методическими рекомендациями;

б) анализ полученных результатов мониторинга для выявления соответствия их определенному стандарту (оценка объекта мониторинга);

в) разработка и представление в правотворческие органы предложений по основным направлениям правового регулирования, а также необходимых для их реализации конкретных мероприятий, в том числе проектов нормативных правовых актов.

1.4. В процессе сбора информации относительно объектов мониторинга используются данные информационных систем органов местного самоуправления муниципального образования, статистических наблюдений, ведомственной отчетности, материалы рассмотрения дел в судах, отчеты по судебной практике, а также результаты выборочных социологических опросов граждан и юридических лиц.

1.5. Проведение обобщения и анализа информации, полученной в результате сбора данных, осуществляется по критериям и показателям, установленным настоящими методическими рекомендациями.

1.6. Проведение анализа информации и определение оценки относительно объекта мониторинга осуществляется субъектом мониторинга.

1.7. На основании проведенного анализа и полученных оценок относительно объекта мониторинга разрабатываются предложения по совершенствованию правового регулирования, в том числе предложения по внесению изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты, определяются перспективные направления совершенствования, осуществляется подготовка предложений по проектам муниципальных нормативных правовых актов.

1.8. Основными задачами мониторинга являются:

совершенствование нормотворчества муниципального образования, повышение эффективности правотворческой деятельности;

обеспечение систематизации нормотворчества муниципального образования;

выявление фактов несоответствия муниципальных нормативных правовых актов федеральному законодательству и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа;

выявление коллизий между нормативными правовыми актами, входящими в нормативную правовую систему муниципального образования;

повышение качества правотворческой деятельности в муниципальном образовании.

II. Мониторинг качества муниципального нормативного правового акта

2.1. Мониторинг качества муниципального нормативного правового акта проводится в целях выявления, анализа и оценки отражения в них социальных, политических, экологических, административных, экономических и юридических факторов, обусловивших их принятие и действие, а также выявления, анализа и оценки свойств их законности, компетенционности и соблюдения юридико-технических требований к правовому

регулированию.

2.2. Мониторинг качества муниципального нормативного правового акта проводится по следующим основным направлениям:

а) выявление, анализ и оценка соответствия муниципально-го нормативного правового акта требованиям вышестоящих по юридической силе нормативных правовых актов;

б) выявление, анализ и оценка соответствия муниципально-го нормативного правового акта характеру общественных отношений, которые он регулирует;

в) выявление, анализ и оценка влияния юридико-технических свойств муниципального нормативного правового акта на его реализацию.

2.3. Мониторинг соответствия муниципального нормативного правового акта требованиям вышестоящих по юридической силе нормативных правовых актов включает в себя выявление, анализ и оценку следующих критериев:

а) наличие или отсутствие положений нормативного правового акта, противоречащих федеральному законодательству и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа:

выявление нормативных предписаний, противоречащих по содержанию нормам федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа;

отсутствие нормативных предписаний, требуемых во исполнение федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа;

выявление нормативных предписаний, не соответствующих по форме требованиям федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа;

б) наличие или отсутствие коллизий между различными муниципальными нормативными правовыми актами (нормативными предписаниями):

между нормативными предписаниями одного муниципального нормативного правового акта;

между решениями Думы муниципального образования и иными муниципальными нормативными правовыми актами;

между правовыми актами Главы муниципального образования, Администрации района и правовыми актами органов Администрации района.

О наличии коллизий в муниципальных нормативных правовых актах свидетельствуют в том числе следующие признаки:

установление различных по своему характеру требований к возникновению, изменению или прекращению правоотношений;

установление различных юридических последствий в отношении одного и того же юридического факта;

установление различного объема прав, обязанностей, ограничений, гарантий, мер поддержки субъектов при регулировании одних и тех же правоотношений;

использование одних и тех же понятий, определений или терминов в различных значениях применительно к одним и тем же правоотношениям;

установление несогласованных между собой элементов процедуры реализации субъективных прав, обязанностей, полномочий, ограничений;

иные коллизии и несоответствия, препятствующие эффективной реализации муниципального нормативного правового акта;

в) наличие или отсутствие нормативных предписаний, принятых правотворческим органом или должностным лицом с превышением своей компетенции:

выявление актов Главы муниципального образования, Администрации района, иных органов Администрации района, регулирующих общественные отношения, регулирование которых относится к компетенции Районной Думы муниципального образования;

г) нарушение или отсутствие нарушений процедуры принятия муниципального нормативного правового акта, в том числе:

издание муниципального нормативного правового акта в форме, не предусмотренной для данного нормативного правового акта;

подписание муниципального нормативного правового акта неуполномоченным должностным лицом;

неверное указание порядка вступления нормативного правового акта в законную силу;

отсутствие официального опубликования муниципального нормативного правового акта или опубликование с нарушением установленного порядка;

отсутствие обязательной экспертизы (финансовой, антикоррупционной и т.п.) нормативного правового акта;

д) отсутствие муниципальных нормативных правовых актов, иных актов, требуемых к принятию во исполнение вышестоящего нормативного правового акта, в том числе:

муниципальных нормативных правовых актов, необходимость принятия которых предусмотрена решениями Думы муниципального образования;

правовых актов иных органов Администрации района, не принятых во исполнение нормативных правовых актов Главы муниципального образования и Администрации района;

актов, носящих методический, технический характер.

2.4. Мониторинг соответствия используемых в муниципальном нормативном правовом акте нормативных предписаний характеру тех общественных отношений, которые они регулируют, включает в себя выявление, анализ и оценку следующих критериев:

а) наличие или отсутствие общественных отношений, не урегулированных муниципальным нормативным правовым актом и нуждающихся в правовой регламентации, в том числе:

участников общественных отношений, на которых не распространяется действие муниципального нормативного правового акта, однако нуждающихся в соответствующей правовой регламентации;

процедур деятельности участников правоотношений или их отдельных элементов, не имеющих надлежащего юридического закрепления;

видов нарушений, совершение которых не обеспечено юридическими санкциями;

видов управленческих решений, в отношении которых не установлены условия и основания их принятия;

иных элементов общественных отношений, в отношении которых отсутствует необходимое правовое регулирование;

б) наличие или отсутствие нормативных предписаний, являющихся избыточными для регулирования тех общественных отношений, которые они регулируют, в том числе:

дублирующих положения иных муниципальных нормативных правовых актов, актов федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа;

«устаревших» нормативных предписаний, переставших соответствовать изменившимся общественным отношениям;

в) наличие нормативных предписаний, реализация которых надлежащим образом не обеспечена, в том числе:

отсутствуют организационные механизмы реализации нормативных предписаний;

отсутствует материально-техническое обеспечение нормативных предписаний;

отсутствуют финансовые механизмы реализации нормативных предписаний;

отсутствуют кадровые ресурсы, которые требуются для выполнения нормативных предписаний;

отсутствует надлежащее информационное обеспечение исполнения нормативных предписаний.

2.5. Мониторинг влияния юридико-технических свойств муниципального нормативного правового акта на его реализацию включает в себя выявление, анализ и оценку следующих критериев:

а) правильность и обоснованность применения в муниципальном нормативном правовом акте основных понятий и терминов;

б) правильность и обоснованность применения в муниципальном нормативном правовом акте оценочных категорий. К оценочным категориям относятся термины, определения и понятия, предполагающие при их применении дискреционную оценку со стороны соответствующих должностных лиц, таких как «уважительные причины», «исключительные случаи», «при необходимости»;

в) наличие или отсутствие юридических споров, возникающих между участниками правоотношений вследствие неясности, неопределенности, «двойственности» нормативных пред-

писаний;

г) наличие или отсутствие ошибок правоприменителя, в том числе при осуществлении правового регулирования, вызванных неверным расположением нормативных предписаний в структуре муниципального нормативного правового акта;

д) наличие или отсутствие иных юридико-технических ошибок и дефектов, оказывающих влияние на характер правоприменительной и иной правореализационной деятельности, в том числе:

неверное указание реквизитов нормативных правовых актов;

стилистические и грамматические ошибки;

ошибки в оформлении структурных элементов нормативного правового акта (статей, частей, пунктов, подпунктов, параграфов, абзацев);

несоответствие названия пунктов ее содержанию.

2.6. Средствами выявления критериев качества муниципального нормативного правового акта являются:

а) системный научно-исследовательский анализ муниципальных нормативных правовых актов, проводимый специализированными научными, образовательными, исследовательскими и консалтинговыми организациями, в том числе научно-правовая экспертиза муниципальных нормативных правовых актов;

б) анализ заключений на муниципальные нормативные правовые акты, подготовленных участниками правотворческого процесса, и учета этих заключений в ходе правотворческой деятельности;

в) анализ актов прокурорского реагирования в отношении муниципальных нормативных правовых актов;

г) анализ судебных решений по применению муниципальных нормативных правовых актов;

д) данные социологических опросов;

е) информация правоприменительных органов;

ж) служебная информация органов государственной власти и органов местного самоуправления;

з) акты специальных проверочных, в том числе контрольных и надзорных мероприятий;

и) данные государственной статистики;

к) иные средства, позволяющие получить информацию о качестве муниципального нормативного правового акта.

2.7. Анализ результатов мониторинга качества муниципального нормативного правового акта включает в себя выявление причин и условий, по которым были допущены нарушения критериев качества муниципального нормативного правового акта, определение возможных способов устранения этих нарушений, описание динамики изменений качества муниципального нормативного правового акта (совокупности муниципальных нормативных правовых актов) за определенный временной период.

С целью анализа результатов мониторинга качества по результатам проведения мониторинга уполномоченный на проведение мониторинга орган составляет паспорт мониторинга качества нормативного правового акта по форме согласно приложению к настоящим методическим рекомендациям, в котором указываются следующие сведения:

а) основания для проведения мониторинга качества муниципального нормативного правового акта;

б) данные о муниципальном нормативном правовом акте (отдельных нормативных предписаниях, совокупности нормативных актов), в отношении которых проводился мониторинг;

в) вид мониторинга (плановый или оперативный), его временные и территориальные характеристики;

г) перечень критериев качества, которые выявлялись и анализировались в процессе мониторинга, а также их количественные и качественные показатели;

д) источники (средства) получения данных о критериях и показателях качества муниципального нормативного правового акта;

е) динамика изменения критериев и соответствующих им показателей качества нормативного правового акта (если имеется);

ж) данные о причинах и условиях нарушения критериев качества муниципального нормативного правового акта;

з) способы устранения выявленных нарушений критериев

качества муниципального нормативного правового акта.

2.8. Показателями динамики изменения критериев и соответствующих им показателей качества нормативного правового акта являются:

число актов прокурорского реагирования в отношении муниципального нормативного правового акта;

число изменений, внесенных в муниципальный нормативный правовой акт в связи с выявленными противоречиями федеральному законодательству, законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в связи с выявленными коллизиями;

число положений муниципального нормативного правового

акта, признанных в судебном порядке недействующими;

доля положений муниципального нормативного правового акта, дублирующих положения нормативных правовых актов, имеющих большую юридическую силу;

доля положений муниципального нормативного правового акта, принятых с превышением компетенции.

2.9. Оценка результатов мониторинга качества муниципального нормативного правового акта производится в виде обобщенного заключения о соответствии или неполном (частичном) соответствии муниципального нормативного правового акта установленным критериям качества.

**Приложение
к Методическим рекомендациям
по проведению мониторинга
муниципальных нормативных правовых актов**

**ПАСПОРТ
мониторинга качества**

(наименование нормативного правового акта, в отношении которого осуществляется мониторинг)

1. Основания для проведения мониторинга качества муниципального нормативного правового акта.
2. Данные о муниципальном нормативном правовом акте (отдельных нормативных предписаниях, совокупности муниципальных нормативных актов), в отношении которых проводился мониторинг.
3. Вид мониторинга (плановый или оперативный), его временные и территориальные характеристики.
4. Перечень критериев качества, которые выявлялись и анализировались в процессе мониторинга, а также их количественные и качественные показатели.
5. Источники (средства) получения данных о критериях и показателях качества муниципального нормативного правового акта.
6. Динамика изменения критериев и соответствующих им показателей качества нормативного правового акта (если имеется).
7. Данные о причинах и условиях нарушения критериев качества муниципального нормативного правового акта.
8. Способы устранения выявленных нарушений критериев качества муниципального нормативного правового акта.

**Приложение № 2
к Порядку осуществления мониторинга нормативных правовых
актов Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, Думы Тазовского
района и правоприменительной практики в Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органах,
территориальных органах Администрации Тазовского района, Думе Тазовского района**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению мониторинга правоприменительной практики**

I. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по проведению мониторинга правоприменительной практики (далее – методические рекомендации, мониторинг) разработаны в целях совершенствования правового пространства в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальное образование).

1.2. Понятия, используемые в настоящих методических рекомендациях:

объекты мониторинга – правоприменительная деятельность отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района (далее – органы Администрации района) и вынесенные на ее основе правоприменительные акты;

результаты мониторинга – информация об объекте мониторинга, обобщенная по единым показателям с целью выявления соответствия ее определенному стандарту;

стандарт мониторинга – совокупность критериев, позволяющих установить идеальный результат относительно объекта мониторинга;

субъект мониторинга – органы Администрации района.

1.3. Основными задачами мониторинга являются:

определение качества и эффективности правоприменительной практики в муниципальном образовании;

выявление фактов несоответствия правоприменительной практики в муниципальном образовании федеральному законодательству и законодательству Ямало-Ненецкого автономного округа;

совершенствование правоприменительной практики в муниципальном образовании, в том числе повышение её качества и эффективности.

1.4. Стадии проведения мониторинга:

а) сбор информации относительно объектов мониторинга, обобщение и анализ полученной информации в соответствии с настоящими методическими рекомендациями;

б) анализ полученных результатов мониторинга для выявления соответствия их определенному стандарту (оценка объекта мониторинга правоприменительной практики в муниципальном образовании);

в) разработка и представление предложений по совершенствованию правоприменительной практики в муниципальном образовании, в том числе предложений по совершенствованию правового регулирования, а также необходимых для их реализации конкретных мероприятий, в том числе проектов нормативных правовых актов.

**II. Мониторинг результативности правоприменительной
практики органов Администрации района**

2.1. Мониторинг результативности правоприменительной практики органов Администрации района проводится по направлению мониторинг результативности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль.

2.2. Мониторинг результативности правоприменительной практики органов Администрации района проводится в целях выявления, анализа и оценки показателей, свидетельствующих о количественных результатах правоприменительной практики.

2.3. Мониторинг результативности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль, включает в себя выявление и оценку следующих критериев:

- а) количество подконтрольных объектов;
- б) количество плановых проверок;
- в) количество внеплановых проверок;
- г) причины внеплановых проверок.

2.4. Результаты мониторинга правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль, фиксируются в таблице согласно приложению № 1 к настоящему методическим рекомендациям.

III. Мониторинг эффективности правоприменительной практики органов Администрации района

3.1. Мониторинг эффективности правоприменительной прак-

тики органов Администрации района проводится по направлению мониторинг эффективности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль.

3.2. Мониторинг эффективности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль, проводится в соответствии с критериями, указанными в приложении № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

3.3. Результаты мониторинга эффективности правоприменительной практики органов Администрации района фиксируются в таблице согласно приложению № 2 к настоящим методическим рекомендациям.

Приложение № 1

к Методическим рекомендациям по проведению мониторинга правоприменительной практики

НАИМЕНОВАНИЕ нормативных правовых актов, регулирующих правоприменительную практику органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль

Наименование вида контроля	Наименование нормативного правового акта				
	федеральные нормативные правовые акты, регламентирующие проведение контроля		нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, регламентирующие проведение контроля		муниципальные нормативные правовые акты, регламентирующие проведение контроля
	Федеральные законы	Федеральные подзаконные акты	Законы Ямало-Ненецкого автономного округа	подзаконные акты Ямало-Ненецкого автономного округа	
1	2	3	4	5	6

Количественные показатели, используемые при проведении мониторинга результативности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль
за _____ год

Количество подконтрольных объектов	Количество плановых проверок	Количество внеплановых проверок	Причины внеплановых проверок		
			контроль выполнения предписаний	обращения физических и юридических лиц	угроза причинения вреда жизни и здоровью граждан
1	2	3	4	5	6

Приложение № 2

к Методическим рекомендациям по проведению мониторинга правоприменительной практики

ПОКАЗАТЕЛИ эффективности, используемые при проведении мониторинга эффективности правоприменительной практики органов Администрации района, осуществляющих муниципальный контроль за _____ год

Меры, принятые органами Администрации района, осуществляющими муниципальный контроль по фактам нарушения законодательства						
общее количество дел об административных правонарушениях, из них применены санкции / санкции отменены судебным решением	количество протоколов об административных правонарушениях	количество и сумма штрафов	количество объектов, деятельность которых была приостановлена			количество объектов, материалы по которым переданы в правоохранительные органы
			времено на 48 часов	по решению суда	отменено судебным решением	
1	2	3	4	5	6	7

Постановление Администрации Тазовского района № 1092-п от 10 декабря 2021 года

О внесении изменения в пункт 4.2 Положения о порядке осуществления функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 декабря 2011 года № 649

В соответствии с пунктами 4.6, 4.17 Положения об информационно-аналитической системе мониторинга и анализа социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа (ИАС Мониторинг Ямал), утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 июля 2012 года № 600-П, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 4.2 Положения о порядке осуществления функций и

полномочий учредителя муниципальных учреждений Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 декабря 2011 года № 649, дополнить подпунктом 4.2.13 следующего содержания:

«4.2.13. согласовывают отчетную информацию о численности и оплате труда работников подведомственного муниципального казенного учреждения в информационно-аналитической системе мониторинга и анализа социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа (ИАС Мониторинг Ямал).».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршако

Постановление Администрации Тазовского района № 1093-п от 10 декабря 2021 года

Об утверждении Порядка ведения списков заявителей, принятых на учет граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области, и внесения в них изменений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения списков за-

явителей, принятых на учет граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области, и внесения в них изменений.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Тазовского района
от 10 декабря 2021 года № 1093-п

ПОРЯДОК**ведения списков заявителей, принятых на учет граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области, и внесения в них изменений****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок ведения списков заявителей, принятых на учет граждан, подавших заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области (далее - списки получателей земельных участков в Тюменской области), и внесения в них изменений.

1.2. Правовой основой Порядка ведения списков заявителей, принятых на учет граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области и внесения в них изменений в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) являются:

- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон № 39-ЗАО);
- постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2016 года № 710-П «О некоторых вопросах предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданам в собственность бесплатно».

1.3. Органом, осуществляющим ведение списков получателей земельных участков в Тюменской области, и внесения в них изменений, является департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

1.4. Уполномоченный орган руководствуется нормативными правовыми актами, действующими на момент возникновения правоотношений между уполномоченным органом и заявителем.

II. Порядок ведения списков получателей земельных участков в Тюменской области

2.1. Уполномоченный орган осуществляет ведение следующих списков:

- 1) список № 1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;
- 2) список № 2 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке.

2.2. Основанием для включения граждан, имеющих трех и более детей, в списки получателей земельных участков в Тюменской области является заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области, поданное при проведении перерегистрации заявителей, состоящих на учете граждан, указанной в части 13 статьи 7-2 Закона № 39-ЗАО.

2.3. Списки получателей земельных участков в Тюменской области ведутся исходя из времени и даты подачи заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и условий первоочередности.

2.4. В списках указываются следующие данные:

- 2.4.1. порядковый номер записи, начиная с единицы;
- 2.4.2. время и дата подачи заявителем или его представителем заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (число, месяц, год (часы, минуты, секунды (при наличии)));
- 2.4.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (родителей);
- 2.4.4. наименование населенного пункта, в котором проживает заявитель.

2.5. Уполномоченный орган ежегодно не позднее 15 мая формирует и утверждает списки получателей земельных участков в Тюменской области по результатам проведения перерегистрации заявителей, состоящих на учете граждан, указанной в части 13 статьи 7-2 Закона № 39-ЗАО, а также публикует в районной газете «Советское Заполярье», размещает на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа в течение 10 дней рабочих дней со дня утверждения и ежемесячно не позднее 25 числа.

2.6. Граждане, включенные в списки получателей земельных участков в Тюменской области, не подлежат исключению из списков граждан, принятых на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

III. Порядок внесения изменений в списки получателей земельных участков в Тюменской области

- 3.1. Основанием для внесения изменений в списки получате-

лей земельных участков в Тюменской области является:

- заявление об изменении данных о гражданах, отраженных в списках получателей земельных участков в Тюменской области, поступившее в уполномоченный орган в период учета их в очереди;
- решение уполномоченного органа о снятии заявителей с учета граждан по основаниям, предусмотренным статьей 7-3 Закона № 39-ЗАО.

3.2. Заявление подается заявителем в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

3.3. При снятии заявителя с учета его порядковый номер переходит следующему за ним заявителю.

3.4. Измененные списки публикуются в порядке и в сроки, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3.5. Копия решения о внесении изменений в списки получателей земельных участков в Тюменской области либо выписка из такого решения вручается (направляется) уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия заявителю способом, позволяющим подтвердить факт и дату вручения (получения).

Постановление Администрации Тазовского района № 1094-п от 10 декабря 2021 года

О комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 7-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1.

1.2. Положение о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 18 марта 2016 года № 124 «О комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тазовский район»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 марта 2018 года № 246 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 18 марта 2016 года № 124»;

- постановление Администрации Тазовского района от 12 февраля 2020 года № 93 «О внесении изменения в состав комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 марта 2016 года № 124»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 июля 2020 года № 556 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 18 марта 2016 года № 124 «О комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального образования Тазовский район».

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН

постановлением
Администрации Тазовского района
от 10 декабря 2021 года № 1094-п

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу земельных отношений (председатель комиссии);

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

начальник отдела договоров департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района;

начальник отдела по семейной и демографической политике департамента социального развития Администрации Тазовского района;

руководители территориальных структурных подразделений Администрации Тазовского района;

начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

председатель Думы Тазовского района (по согласованию);

председатель Тазовского филиала регионального общественного движения (Ассоциации коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!») (по согласованию);

руководитель рабочей группы проекта Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» «Крепкая семья» на территории муниципального округа Тазовский район (по согласованию).

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность
бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, порядок работы комиссии по рассмотрению вопросов о предоставлении земельных участков в собственность бесплатно на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Комиссия) при принятии решений о возможном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, и гражданам, удостоенным звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, ордена Трудовой Славы трех степеней, звания Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы (далее - отдельные категории граждан) земельных участков на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в собственность бесплатно.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, принимающим решения, отнесенные к его компетенции настоящим Положением, иными правовыми актами.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами Администрации Тазовского района, настоящим Положением.

II. Цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является обеспечение прав и интересов граждан, указанных в Земельном кодексе Российской Федерации, в статье 7 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», при предоставлении земельных участков на принципах справедливости, открытости и прозрачности.

2.2. Основной задачей Комиссии является принятие решения о возможности предоставления земельного участка в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей и отдельным категориям граждан.

III. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии и последующие его изменения утверждаются постановлениями Администрации Тазовского района.

3.2. Комиссия формируется из числа представителей Администрации Тазовского района, ее структурных подразделений в социальной сфере, в сфере градостроительной деятельности, а также в сфере имущественных и земельных отношений. Также в состав Комиссии включаются представители общественных объединений и Тазовского района.

3.3. Основной формой работы Комиссии является заседание. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии. Председатель комиссии координирует работу комиссии и председательствует на ее заседаниях.

Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия председателя в его отсутствие.

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

3.4. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

В случае отсутствия председателя Комиссии и заместителя председателя Комиссии, заседание Комиссии проводит один из членов Комиссии.

3.5. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.

В случае отсутствия одного из членов комиссии (болезнь, отпуск, командировка), его обязанности исполняет лицо, замещающее его в период отсутствия по должности.

3.6. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти процентов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов председатель Комиссии имеет право решающего голоса.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в день заседания Комиссии.

3.8. Вопросы, неурегулированные настоящим Положением, регулируются нормативными правовыми актами Российской Федерации Ямало-Ненецкого автономного округа.

Постановление Администрации Тазовского района № 1095-п от 10 декабря 2021 года

Об утверждении Порядка ведения списков заявителей, принятых на учет граждан, подавших заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в Тюменской области, и внесения в них изменений

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 года № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения списков граждан, принятых на учет в целях предоставления земельного

участка в собственность бесплатно, и внесение в них изменений на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 21 марта 2016 года № 126 «Об утверждении Порядка ведения списков граждан, принятых на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и внесения в них изменений на территории муниципального образования Тазовский район»;

- постановление Администрации Тазовского района от 01 ноября 2016 года № 1017 «О внесении изменений в Порядок

ведения списков граждан, принятых на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и внесение в них изменений на территории муниципального образования Тазовский район, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 марта 2016 года № 126»;

- постановление Администрации Тазовского района от 03 сентября 2020 года № 706 «О внесении изменений в раздел III Порядка ведения списков граждан, принятых на учет граждан в целях предоставления земельного участка в собственность

бесплатно, и внесение в них изменений на территории муниципального образования Тазовский район»;

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений.

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района

от 10 декабря 2021 года № 1095-п

ПОРЯДОК

ведения списков граждан, принятых на учет в целях предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и внесение в них изменений на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет порядок ведения списков граждан, подавших заявления о предоставлении земельного участка бесплатно в собственность из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества.

1.2. Правовой основой настоящего Порядка являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 09 января 1997 года № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического труда, Героям труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой славы»;
- Закон Российской Федерации от 15 января 1993 года № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»;
- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 июня 2009 № 39-ЗАО «О регулировании отдельных земельных отношений в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее - Закон).

1.3. Включению в списки подлежат граждане, имеющие трех и более детей, и граждане, удостоенные звания Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, Героя Советского союза, Героя Российской Федерации, награжденные орденом Трудовой славы трех степеней или являющиеся полными кавалерами ордена Славы (далее - отдельные категории граждан), установленные федеральным законодательством.

1.4. Органом, осуществляющим ведение списков очередности граждан, имеющих трех и более детей, и отдельной категории граждан, внесение в них изменений, является департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

1.5. Уполномоченный орган руководствуется нормативно-правовыми актами, действующими на момент возникновения правоотношений между уполномоченным органом и заявителями.

1.6. Правоотношения между уполномоченным органом и заявителями определяются датой подачи заявления.

II. Порядок ведения списков

2.1. Уполномоченный орган осуществляет ведение следующих списков:

- 1) список № 1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства;
- 2) список № 2 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства в первоочередном порядке;

3) список № 2-1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства во внеочередном порядке;

4) список № 3 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства;

5) список № 4 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства в первоочередном порядке;

6) список № 4-1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения личного подсобного хозяйства во внеочередном порядке;

7) список № 7 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства;

8) список № 7-1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства во внеочередном порядке;

9) список № 7-2 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения садоводства в первоочередном порядке;

10) список № 8 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения огородничества;

11) список № 8-1 - учет граждан для предоставления земельного участка в собственность бесплатно для ведения огородничества во внеочередном порядке.

2.2. Основанием для включения граждан, имеющих трех и более детей, и отдельных категорий граждан в списки является заявление с указанием цели предоставления земельного участка и документы, приложенные к заявлению в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Списки ведутся исходя из времени и даты подачи заявления, цели предоставления земельного участка, с учетом права граждан на первоочередное или внеочередное предоставление земельных участков.

2.4. В списках указываются следующие данные:

- порядковый номер записи, начиная с единицы;
- фамилия, имя, отчество гражданина (граждан);
- категория гражданина (граждан).

2.5. Уполномоченный орган в день принятия решения о постановке заявителя на учет вносит данные в один из списков, указанный в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.6. Списки граждан, принятых на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка, ежемесячно, не позднее 25 числа, подлежат опубликованию в районной газете «Советское Заполярье», размещению на официальном сайте муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и официальном Интернет-сайте исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа.

III. Порядок внесения изменений в списки

3.1. Основанием для внесения изменений в списки является:

- заявление об изменении сведений о гражданах в период учета их в очереди;

- решение уполномоченного органа, принятого по результатам рассмотрения документов, которые приводят к изменению сведений о гражданах, состоящих на учете;

- заявление о восстановлении на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, поступившее от граждан, снятых с учета на основании заявления о предоставлении социальной выплаты на приобретение (строительство) жилого помещения взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренной частью 2 статьи 7-1 Закона.

3.2. Заявление подается гражданином в уполномоченный орган либо через многофункциональный центр с приложением документов, подтверждающих соответствующие изменения.

3.3. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления принимает одно из следующих решений:

1) о внесении изменений в списки граждан, принятых на учет:

- путем внесения заявителя в один список и исключения его из другого списка либо только внесение изменений в списки (в случае изменения фамилии, расторжения брака и т.д.);

2) о снятии заявителя с учета по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 7-3 Закона.

3.4. Заявление о восстановлении на учете в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно, рассматривается в порядке, предусмотренном статьями 7-2 Закона.

3.5. При исключении заявителя из списка либо снятия заявителя с учета его порядковый номер переходит следующему за ним заявителю.

3.6. Датой внесения изменений в списки граждан является дата решения уполномоченного органа о внесении изменений в списки граждан, принятых на учет.

3.7. Измененные списки публикуются в порядке и в сроки, указанные в пункте 2.6 настоящего Порядка.

3.8. В случае отсутствия оснований для внесения изменений в списки уполномоченный орган приобщает документы в учетное дело гражданина.

3.9. Копия решения либо выписка из такого решения направляется уполномоченным органом не позднее 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заявителю или его представителю в соответствии с указанным в заявлении способом получения документов.

3.10. Право состоять на учете граждан с целью предоставления земельного участка в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества сохраняется за гражданами до получения ими таких участков или до наступления обстоятельств, послуживших основанием для исключения их из списков граждан либо утраты права на предоставление земельных участков.

Постановление Администрации Тазовского района № 1096-п от 10 декабря 2021 года

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНА
постановлением

Администрации Тазовского района
от 10 декабря 2021 года № 1096-п

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год

Муниципальный контроль в сфере благоустройства – де-

ятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований установленных Правилами благоустройства (далее – обязательных требований), осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе являющимися резидентами Арктической зоны Российской Федерации и физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных тре-

бований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляется Администрацией Тазовского района, от имени которой действует на территории поселка Тазовский - управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; на территории села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района; на территории села Находка - администрация села Находка Администрации Тазовского района; на территорией села Гыда - администрация села Гыда Администрации Тазовского района; на территории села Антипаюта - администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района (Уполномоченный орган).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется посредством организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных Правилами благоустройства, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю в сфере благоустройства в границах муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год (далее – программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.

В связи с вступлением в законную силу Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного Решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-5-76 программа профилактики разработана в целях предупреждения возможного нарушения органами государственной власти,

органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – подконтрольные субъекты) обязательных требований, установленных Правилами благоустройства на территории Тазовского района.

Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере правил благоустройства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются причинение вреда (ущерба), охраняемым законом ценностям.

Проведение профилактических мероприятий направлено на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований правил благоустройства, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, способствованию улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми подконтрольными субъектами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Основными задачами программы профилактики являются:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов;
3. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
4. Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;
6. Формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;
7. Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1	2	3	4
1.	Информирование контролируемых и иных лиц заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	по мере необходимости	управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
2.	Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований	по мере необходимости	управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района

3.	Консультирование: 1. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей: 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия; 2) посредством размещения на официальном сайте Администрации Тазовского района; Администрации села Находка Администрации Тазовского района; Администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района; Администрации села Гыда Администрации Тазовского района письменного разъяснения по однотипным обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального контроля в сфере благоустройства. 2. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя. 3. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам: порядок обжалования решений органа муниципального контроля в сфере благоустройства. 4. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	по мере необходимости	управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
4.	Профилактический визит	не менее 1 раза в квартал	управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
5.	Самообследование, включающее в себя: 1. (планирование и подготовка работ по самообследованию объектов контроля; 2. организация и проведение самообследования объектов контроля: проверка наличия правоустанавливающих документов, фото-видео фиксации объектов контроля; проверка санитарного состояния объектов контроля. 3. обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета. 4. рассмотрение отчета о самообследовании органом муниципального контроля в сфере благоустройства	по мере необходимости	подконтрольные субъекты

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте органа муниципального контроля в сфере благоустройства в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	100% от числа обратившихся
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 1 мероприятия, проведенного органом муниципального контроля в сфере благоустройства

Постановление Администрации Тазовского района № 1097-п от 13 декабря 2021 года

Об изменении типа Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа и утверждении Устава

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского

района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа путем изменения типа Муниципального казённого обще-

образовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа при условии сохранения своей деятельности в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в сфере образования и Уставом учреждения.

2. Утвердить прилагаемый Устав муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа.

3. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (Кайль А.П.) осуществить мероприятия, связанные с созданием учреждения, обеспечить внесение записи о создании учреждения в Единый государственный реестр юридических лиц, зарегистрировать устав учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 12 января 2016 года № 02 «Об утверждении Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 мая 2016 года № 264 «О внесении изменений в постановление

Администрации Тазовского района от 12 января 2016 года № 02 «Об утверждении Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 09 июня 2017 года № 767 «О внесении изменений в Устав Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 января 2016 года № 02»;

- постановление Администрации Тазовского района от 08 апреля 2020 года № 297 «О внесении изменений в пункт 1.2. Устава Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 12 января 2016 года № 02».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением

Администрации Тазовского района
от 13 декабря 2021 года № 1097-п

УСТАВ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (далее - Школа) является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) с целью оказания муниципальных услуг, выполнения муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере образования.

1.2. Полное наименование Школы: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа.

Сокращенное наименование: МБОУ ГСОШ.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

Юридический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Мыльцева, дом № 9.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Газ-Сале, улица Мыльцева, дом № 9.

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

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

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

Регулирование, координацию и контроль деятельности Школы осуществляет отраслевой (функциональный) орган Администрации района, осуществляющий функции по управлению в сфере образования, - департамент образования Администрации района (далее - Департамент), являющийся главным рас-

порядителем бюджетных средств.

1.5. Школа является юридическим лицом, имеет Устав, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования, штамп, печать установленного образца, бланки со своим наименованием.

1.6. Школа в своей деятельности руководствуется нормами Конвенции о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим Уставом и локальными актами Школы.

1.7. Информационная открытость Школы:

1.7.1. Школа формирует открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о ее деятельности, и обеспечивает доступ к таким ресурсам посредством размещения их в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Школы в сети Интернет.

1.7.2. Школа обеспечивает открытость и доступность:

1) информации:

а) о дате создания Школы, об Учредителе, о месте нахождения Школы и ее филиалов (при наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

б) о структуре и об органах управления Школой;

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

г) о численности обучающихся по реализуемым образовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местного бюджета и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц;

д) о численности обучающихся, являющихся иностранными гражданами;

е) о языках образования;

ж) о федеральных государственных образовательных стандартах, федеральных государственных требованиях, об образовательных стандартах и о самостоятельно устанавливаемых требованиях (при их наличии);

з) о руководителе Школы, его заместителях, руководителях филиалов Школы (при их наличии);

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

к) о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности;

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

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

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

о) о лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписке из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

2) копий:

а) Устава Школы;

б) свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);

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

г) локальных нормативных актов, предусмотренных частью 2 статьи 30 Федерального закона № 273-ФЗ, правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, коллективного договора;

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

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

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

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

1.7.3. Информация и документы, указанные в пункте 1.7.2. настоящего Устава, если они в соответствии с законодательством Российской Федерации не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, подлежат размещению на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений. Порядок размещения на официальном сайте Школы в сети Интернет и обновления информации о Школе, в том числе ее содержание и форма ее предоставления, устанавливается Правительством Российской Федерации.

1.8. В Школе не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций (объединений).

1.9. К компетенции Школы в установленной сфере деятельности относятся:

1) разработка и принятие правил внутреннего распорядка обучающихся, правил внутреннего трудового распорядка, иных

локальных нормативных актов;

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

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

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

5) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

6) разработка и утверждение образовательных программ Школы;

7) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Школы, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

8) прием обучающихся в Школу;

9) определение списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

10) осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, установление их форм, периодичности и порядка проведения;

11) поощрение обучающихся в соответствии с установленными Школой видами и условиями поощрения за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ;

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

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

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

15) создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников Школы;

16) организация социально-психологического тестирования обучающихся в целях раннего выявления незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере образования;

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

18) приобретение или изготовление бланков документов об образовании и (или) о квалификации, медалей «За особые успехи в учении»;

19) содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Школе и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

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

21) обеспечение создания и ведения официального сайта Школы в сети Интернет;

22) иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Школа несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом, качество образования своих обучающихся, а также за жизнь и здоровье обучающихся, работников Школы.

За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности Школы его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.11. Школа принимает локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующие правила приема обучающихся, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

II. Предмет, цели и виды деятельности Школы

2.1. Предметом деятельности Школы является реализация разработанных и принятых в Школе общеобразовательных программ: начального общего, основного общего и среднего общего образования и различных дополнительных образовательных программ в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности.

2.2. Основной целью деятельности Школы является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам.

Другие цели деятельности:

- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- оказание методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся.

2.3. Основные виды деятельности Школы:

- реализация общеобразовательной программы начального общего образования;
- реализация общеобразовательной программы основного общего образования;
- реализация общеобразовательной программы среднего общего образования;
- реализация дополнительных образовательных программ;
- профессиональное обучение.

2.4. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета автономного округа, местных бюджетов.

III. Организация образовательного процесса

3. 1. Для достижения основных целей деятельности Школа организует образовательный процесс по реализации основных общеобразовательных программ и федеральных государственных образовательных стандартов, в том числе:

- а) реализация общеобразовательной программы начального общего образования; федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования;

- б) реализация общеобразовательной программы основного общего образования; федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;

- в) реализация общеобразовательной программы среднего общего образования; федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования;

- г) реализация адаптированных основных общеобразовательных программ; федеральных государственных образовательных стандартов начального общего образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;

- д) реализация дополнительных образовательных программ;

- е) реализация программ профессионального обучения.

3.2. Отношения, возникающие при оказании платных образовательных услуг, регулируются Положением об оказании платных образовательных услуг.

3.3. Платные дополнительные образовательные услуги населению оказываются по ценам и тарифам, установленным в соответствии с нормативными актами органов местного самоуправления.

3.4. В каникулярное время Школа может открывать в установленном законом порядке оздоровительный лагерь с дневным пребыванием для отдыха и оздоровления детей, в том числе и на платной основе.

3.5. В своей структуре Школа имеет:

- 1) общеобразовательные классы;
- 2) специализированные (кадетские) классы;
- 3) могут создаваться классы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инклюзивные классы, классы компенсирующего обучения, с углубленным изучением отдельных предметов.

3.6. Содержание образования в Школе определяется основными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования. Образовательные программы разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

3.7. Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями общего образования:

- 1) начальное общее образование;
- 2) основное общее образование;
- 3) среднее общее образование.

3.8. Начальное общее образование направлено на формирование личности обучающегося, развитие его индивидуальных способностей, положительной мотивации и умений в учебной деятельности (овладение чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни).

3.9. Основное общее образование направлено на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межнационального общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

3.10. Среднее общее образование направлено на дальнейшее становление и формирование личности обучающегося, развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе индивидуализации и профессиональной ориентации содержания среднего общего образования, подготовку обучающегося к жизни в обществе, самостоятельному жизненному выбору, продолжению образования и началу профессиональной деятельности.

3.11. Начальное общее, основное общее и среднее общее образование являются обязательными уровнями образования.

Требование обязательности среднего общего образования применительно к конкретному обучающемуся сохраняет силу до достижения им возраста восемнадцати лет, если соответствующее образование не было получено обучающимся ранее.

3.12. Организация образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования может быть основана на дифференциации содержания с учетом образовательных потребностей и интересов обучающихся, обеспечивающих углубленное изучение отдельных учебных предметов, предметных областей соответствующей образовательной программы (профильное обучение).

3.13. Обучение в Школе с учетом потребностей, возможностей личности и в зависимости от объема обязательных занятий педагогического работника с обучающимися осуществляется в очной, очно-заочной или заочной форме.

3.14. Обучение в форме семейного образования и самообразования осуществляется с правом последующего прохождения в соответствии с частью 3 статьи 34 Федерального закона № 273-ФЗ промежуточной и государственной итоговой аттестации в Школе.

3.15. Обучение по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренное обучение в пределах осваиваемой образовательной программы, осуществляется в порядке, установленном соответствующим локальным нормативным актом.

3.16. При реализации образовательных программ используются различные образовательные технологии, в том числе дистанционные образовательные технологии, электронное обучение. При реализации образовательных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания общеобразовательной программы и построения учебных планов, использовании соответствующих образовательных технологий.

3.17. Общеобразовательные программы в Школе реализуются как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

3.18. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Школы независимо от места нахождения обучающихся.

3.19. В целях обеспечения реализации образовательных программ в Школе формируются библиотеки, в том числе цифровые (электронные) библиотеки, обеспечивающие доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам.

3.20. Для обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать Школу, обучение организуется на дому или в медицинских организациях. Основанием для организации обучения на дому или в медицинской организации является заключение медицинской организации, протокол районной психолого-медико-педагогической комиссии и в письменной форме обращение родителей (законных представителей).

3.21. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного курса, дисциплины (модуля) образовательной программы сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Школой.

IV. Порядок управления Школой

4.1. Управление Школой осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ.

4.2. Управление Школой осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.3. Единоличным исполнительным органом Школы является директор Школы, который осуществляет текущее руководство деятельностью Школы.

Директор Школы назначается и освобождается от должности в порядке, установленном Учредителем.

Кандидаты на должность директора Школы должны иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по

соответствующим должностям руководителей образовательных организаций и профессиональным стандартам.

Запрещается занятие должности директора Школы лицами, которые не допускаются к педагогической деятельности по основаниям, установленным трудовым законодательством.

Директор Школы без доверенности действует от имени Школы, в том числе:

- представляет ее интересы во всех государственных органах и органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с физическими и юридическими лицами, распоряжается имуществом Школы в пределах прав и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации, выдает доверенности, открывает лицевой счет в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, издает приказы и дает указания;

- организует прием обучающихся, обеспечивает их социальную защиту;

- устанавливает штатное расписание, осуществляет согласно штатному расписанию прием на работу, заключение и расторжение трудовых договоров с работниками, распределяет должностные обязанности, создает условия и организацию дополнительного профессионального образования работников; применяет меры поощрения, налагает взыскания на работников, утверждает должностные инструкции;

- определяет структуру управления Школой, план ее финансово-хозяйственной деятельности, ее годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие финансовую деятельность Школы внутренние документы;

- разрабатывает программу развития Школы и утверждает по согласованию с Учредителем;

- обеспечивает разработку Устава, разработку и утверждение образовательной программы, разработку и принятие правил внутреннего трудового распорядка (с учетом мнения представительного органа работников);

- утверждает локальные акты, не отнесенные к компетенции коллегиальных органов управления;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников;

- обеспечивает сохранность и пополнение учебно-материальной базы, безопасных условий и охраны труда;

- несет персональную ответственность за сохранность и целевое использование имущества Школы;

- представляет Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования в установленном порядке и в установленные сроки, обеспечивает создание и ведение официального сайта Школы в сети Интернет;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством автономного округа, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования.

Директор Школы несет ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Школы.

В период временного отсутствия директора Школы его обязанности исполняет один из заместителей либо иное лицо из числа работников Школы.

4.4. Коллегиальными органами управления Школой являются:

- 1) Общее собрание (конференция) работников Школы (далее – Общее собрание);

- 2) Педагогический совет Школы (далее – Педагогический совет);

- 3) Управляющий совет.

Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция данных органов управления, порядок принятия ими решений и выступления от имени Школы, не урегулированные настоящим Уставом, определяются соответствующими локальными нормативными правовыми актами Школы.

4.4.1. Общее собрание является высшим коллегиальным органом управления Школой, действует бессрочно и включает в себя работников Школы на дату проведения Общего собрания.

Общее собрание собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Для ведения Общего собрания избирается председатель Общего собрания и секретарь Общего собрания. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее членов коллектива.

Компетенция Общего собрания:

- заслушивает и утверждает годовой отчет директора Школы о деятельности Школы и годовой бухгалтерский баланс;
- определяет приоритетные направления экономической и образовательной деятельности Школы, принципы формирования использования его имущества;
- вносит предложения Учредителю по улучшению финансово-хозяйственной деятельности Школы;
- определяет меры и порядок социальной поддержки работников Школы;
- определяет пути повышения эффективности педагогического и обслуживающего труда, вносит предложения о поощрениях работников за успехи в труде, рассматривает вопросы о представлении работников к почетным званиям, государственным наградам;
- рассматривает вопросы по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;
- обсуждает и рассматривает изменения и дополнения в Устав;
- обсуждает и принимает положения об оплате труда работников, об установлении компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат);
- выбирает членов комиссии по распределению стимулирующих выплат;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка, Коллективный договор.

Решения на Общем собрании принимаются простым большинством голосов.

4.4.2. Педагогический совет действует бессрочно, состоит из председателя Педагогического совета, секретаря Педагогического совета (одного из членов педагогического коллектива, избираемого ежегодно на первом Педагогическом совете большинством голосов) и членов Педагогического совета, которыми являются все педагогические работники, заведующий библиотекой, председатель родительского комитета. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета приглашаются представители общественных и ученических организаций, работники других образовательных организаций, родители обучающихся и другие лица. Необходимость приглашения определяется председателем Педагогического совета. Директор Школы является председателем Педагогического совета, в случае его отсутствия функции председателя Педагогического совета выполняет исполняющий обязанности директора Школы.

Участие в работе Педагогического совета обязательно для всех педагогических работников Школы. Педагогический совет собирается не реже четырех раз в год и правомочен решать вопросы, если на заседании присутствует 2/3 его состава.

Члены Педагогического совета активно участвуют в подготовке, обсуждении вопросов, включенных в повестку очередного заседания Педагогического совета.

Педагогический совет принимает:

- образовательную программу;
- программу развития Школы;
- программное учебно-методическое обеспечение;
- рабочие программы учебных курсов и дисциплин;
- годовой календарный учебный график и учебный план;
- правила внутреннего распорядка обучающихся;
- Положение о текущем контроле успеваемости промежуточной аттестации обучающихся;
- определяет формы, периодичность и порядок осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- устанавливает режим занятий обучающихся;
- рассматривает направления учебно-методической и воспитательной работы;

- рассматривает вопросы организации предоставления платных образовательных услуг;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности или профессиональной переподготовки педагогических кадров;
- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, допуске к промежуточной и государственной итоговой аттестации, награждении обучающихся;
- принимает решение об окончании обучающимися Школы и выдает документ о соответствующем образовании.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 из числа педагогов.

4.4.3. Управляющий совет.

В Школе создается Управляющий совет на срок 2 года. В Управляющий совет могут входить: родители (законные представители) обучающихся, работники Школы, другие физические и юридические лица, заинтересованные в совершенствовании деятельности Школы. Количество членов Управляющего совета определяется Общим собранием. Кандидаты в члены Управляющего совета выдвигаются родителями, директором Школы, Педагогическим советом, а после его формирования - членами Управляющего совета. После одобрения кандидатов общим собранием директор направляет им письменное предложение войти в состав Управляющего совета. Управляющий совет избирает председателя Управляющего совета большинством голосов сроком на два года.

Внутренний регламент работы Управляющего совета определяется самим Управляющим советом. Управляющий совет имеет право приема новых, исключения из числа членов Управляющего совета лиц, не проявивших должной активности и заинтересованности в работе. Решения Управляющего совета принимаются открытым голосованием.

Компетенция Управляющего совета:

- 1) содействует привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития Школы;
- 2) содействует организации и улучшению условий труда педагогических и других работников Школы;
- 3) содействует организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий Школы;
- 4) содействует совершенствованию материально-технической базы, благоустройству помещений и территорий;
- 5) рассматривает другие вопросы, отнесенные к компетенции Управляющего совета в соответствии с Положением об Управляющем совете.

Делопроизводство Управляющего совета:

- планирует свою работу совместно с руководством Школы;
- заседания Управляющего совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 от списочного состава Управляющего совета;
- решения Управляющего совета оформляются протоколом, который подписывается его председателем;
- члены Управляющего совета выполняют свои обязанности на общественных началах.

В. Участники образовательных отношений, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательных отношений в Школе являются обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники.

Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений регламентируется соответствующим локальным нормативным актом, действующим в Школе.

5.2. Права, свободы, академические права и свободы, меры социальной поддержки и стимулирования, социальные гарантии, обязанности и ответственность участников образовательных отношений - обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, педагогических работников, регламентированы главами 4, 5, 6 Федерального закона № 273-ФЗ, иными действующими правовыми актами, локальными нормативными актами Школы.

5.3. В целях защиты своих прав обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направлять в органы управления Школой обращения о применении к работникам, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

5.4. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений создается в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ.

5.5. Педагогическим работникам Школы предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

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

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

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

5.8. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица по основаниям, предусмотренным статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации.

VI. Имущество и финансовое обеспечение Школы

6.1. Имущество Школы закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

Школа вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых она создана, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Школы.

6.3. Школа осуществляет операции с поступающими ей в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральными законами).

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

6.5. Крупная сделка может быть совершена Школой только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Школа вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Школы, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Школы не предусмотрен меньший размер крупной сделки, при наличии положительного заключения комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта системы образования для детей, являющегося муниципальной собственностью, о заключении муниципальными образовательными организациями, образующими социальную инфраструктуру для детей, договора аренды закреплённых за ними объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальных образовательных организаций Тазовского района, образующих социальную инфраструктуру для детей (далее – комиссия).

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого пункта 6.5 настоящего раздела, может быть признана недействительной по иску Школы или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Школы.

Директор Школы несет перед Школой ответственность в размере убытков, причиненных Школе в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.6. Источниками формирования имущества Школы являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Школой на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- иное имущество, приобретенное в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Школой осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Школой Учредителем или приобретенных Школой за счет средств выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.8. Школа отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником этого имущества или приобретенного Школой за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Школе и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Школы, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Школы, на которое в соответствии с абзацем первым пункта 6.8 настоящего раздела может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Школы.

6.9. Филиалов Школа не имеет.

VII. Реорганизация и ликвидация Школы

7.1. Школа реорганизуется или ликвидируется в порядке, установленном гражданским законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных законодательством об образовании.

Принятие органом местного самоуправления решения о реорганизации или ликвидации Школы допускается на основании положительно заключенной комиссии.

7.2. Ликвидация Школы может осуществляться:

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

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

7.3. Ликвидация Школы считается завершенной, а Школа - прекратившей свое существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

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

7.6. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Школы не допускается без учета мнения жителей села Газ-Сале.

VIII. Порядок принятия локальных нормативных актов

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

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

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

8.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие по-

ложение обучающихся или работников Школы по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Школой.

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

8.6. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор Школы или лицо его заменяющее.

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

Директор Школы, заместители директора Школы, принявшие решение о разработке локального нормативного акта, вправе поручить подготовку его проекта соответствующему должностному лицу, группе лиц, коллегиальному органу управления либо разработать проект самостоятельно.

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

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

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

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

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

IX. Порядок внесения изменений в Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав принимаются и утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в установленном законом порядке.

Постановление Администрации Тазовского района № 1098-п от 13 декабря 2021 года**О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года №642-п**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Устав муниципального бюджетного учреждения «Центра-

лизованная библиотечная сеть», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 642-п.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлениемАдминистрации Тазовского района
от 13 декабря 2021 года № 1098-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Устав муниципального бюджетного учреждения
«Централизованная библиотечная сеть»**

1. Подпункт 1.9.5 пункта 1.9 изложить в следующей редакции:
«1.9.5. структурное подразделение сельская библиотека, с. Антипаюта – филиал № 3 место нахождения: 629365, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Юбилейная, дом 3.»;
2. Раздел 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.11 следующего содержания:
«1.11. Руководство структурными подразделениями Учреждения осуществляют заведующие библиотеками. Назначение и освобождение от занимаемой должности заведующих библиотекой производит директор Учреждения.».

Постановление Администрации Тазовского района № 1100-п от 13 декабря 2021 года

**Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на
территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа на 2022 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемую программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год.

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

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНА
постановлением**

Администрации Тазовского района
от 13 декабря 2021 года № 1100-п

ПРОГРАММА

**профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному
жилищному контролю на территории муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год**

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного (надзорного) органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год

Муниципальный жилищный контроль – деятельность, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований жилищного законодательства (далее – обязательных требований), осуществляемая в пределах полномочий посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления нарушений обязательных требований, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений.

Органом, уполномоченным на осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, является Администрация Тазовского района от имени которой

муниципальный жилищный контроль осуществляется:

на территории поселка Тазовский – управлением по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; на территории села Газ-Сале – администрацией села Газ-Сале Администрации Тазовского района; на территории села Находка – администрацией села Находка Администрации Тазовского района; на территории села Гыда – администрацией села Гыда Администрации Тазовского района; на территории села Антипаюта – администрацией села Антипаюта Администрации Тазовского района (далее – уполномоченный орган, орган муниципального жилищного контроля).

Муниципальный жилищный контроль осуществляется посредством организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований жилищного законодательства, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба)

ба) охраняемым законом ценностям по муниципальному жилищному контролю на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 год (далее – программа профилактики) разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям» и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля.

В связи с вступлением в законную силу Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 12-4-75 программа профилактики разработана в целях предупреждения возможного нарушения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – подконтрольные субъекты) обязательных требований жилищного законодательства и снижения рисков причинения ущерба охраняемым законом ценностям.

Мониторинг состояния подконтрольных субъектов в сфере жилищного законодательства выявил, что ключевыми и наиболее значимыми рисками являются нарушение обязательных требований, оказывающих в процессе эксплуатации угрозу причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений.

Проведение профилактических мероприятий направлено на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований жилищного законодательства, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых

нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми подконтрольными субъектами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Основными задачами программы профилактики являются:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов;
3. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований законодательства, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
4. Установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов, и проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска;
6. Формирование единого понимания обязательных требований законодательства у всех участников контрольной деятельности;
7. Повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях законодательства и необходимых мерах по их исполнению.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1	2	3	4
1.	Информирование контролируемых и иных лиц заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	по мере необходимости	администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района, управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
2.	Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований	по мере необходимости	администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
3.	Консультирование: 1.Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей: 1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия; 2) посредством размещения на официальном сайте Администрации Тазовского района, Администрации села Находка Администрации Тазовского района; Администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района; Администрации села Гыда Администрации Тазовского района, управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района на письменного разъяснения по однократным обращениям контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом органа муниципального жилищного контроля. 2.Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя. 3.Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам: порядок обжалования решений органа муниципального жилищного контроля. 4.Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	по мере необходимости	администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района, управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
4.	Профилактический визит	не менее 1 раза в квартал	администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района, управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
5.	Самообследование, включающее в себя: 1. (планирование и подготовка работ по самообследованию объектов контроля (муниципального жилищного фонда); 2. организация и проведение самообследования объектов контроля (муниципального жилищного фонда): проверка наличия правоустанавливающих документов на объекты жилищного фонда; фото-видео фиксация объектов контроля (муниципального жилищного фонда); проверка санитарного состояния объектов контроля (муниципального жилищного фонда). 3. обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета. 4. рассмотрение отчета о самообследовании органом муниципального жилищного контроля	по мере необходимости	Подконтрольные субъекты

6.	Обобщение (доклад) правоприменительной практики (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 07.12.2020 года N 2041 «Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации»)	не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным	администрация села Находка Администрации Тазовского района; администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; администрация села Гыда Администрации Тазовского района, управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
----	--	---	---

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

№ п/п	Наименование показателя	Величина
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100 %
2.	Удовлетворенность контролируемых лиц и их представителями консультированием контрольного (надзорного) органа	100 % от числа обратившихся
3.	Количество проведенных профилактических мероприятий	не менее 1 мероприятия, проведенного органом муниципального жилищного контроля

Постановление Администрации Тазовского района № 1101-п от 13 декабря 2021 года

О внесении изменения в приложение № 1 к схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании приказа департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2019 года № 500-О «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение № 1 к схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 декабря 2021 года № 1101-п

ИЗМЕНЕНИЕ, которое вносится в приложение № 1 к схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В приложении № 1 пункт 35 раздела 2 «Поселок Тазовский» изложить в следующей редакции:

35.	35	Павильон	п. Тазовский, на 1160 метров юго-западнее здания 1В корпус 1 по ул. Геофизиков (карта-схема согласно приложению № 11)	100,0 / 100,0	1	Туристические услуги	На период действия Договора
-----	----	----------	--	---------------	---	----------------------	-----------------------------

».

Постановление Администрации Тазовского района № 1104-п от 13 декабря 2021 года

Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 21 июля 2014 года № 370 «Об утверждении Порядка введения, отмены и администрирования платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Тазовского района», в целях осуществления администрирования платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями Тазовского района, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658 «Об утверждении перечня платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе»;
 - постановление Администрации Тазовского района от 24

апреля 2018 года № 381 «О внесении изменения в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658»;

- постановление Администрации Тазовского района от 23 мая 2018 года № 468 «О внесении изменений в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 июля 2019 года № 738 «О внесении изменений в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 ян-

варя 2020 года № 12 «О внесении изменений в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 августа 2020 года № 662 «О внесении изменений в перечень платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 22 мая 2017 года № 658»;

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 декабря 2021 года № 1104-п

ПЕРЕЧЕНЬ
платных услуг, оказываемых муниципальными бюджетными организациями дополнительного образования сферы культуры в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Код по ОК-ВЭД 2	Код по ОКПД 2	Наименование услуги	Количество занятий в месяц/единица измерения	Продолжительность занятия
1	2	3	4	5	6
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тазовская детская школа искусств					
1.	85.41	85.41.23.000	Обучение взрослых и детей с 13 лет по специальным программам для поступления в ВУЗы и СУЗы по изобразительному искусству	8	90 минут
2.	85.41	85.41.23.000	Объединение «Колорит». Курс обучения по изобразительному искусству и декоративно – прикладному искусству для взрослых	8	90 минут
3.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение игре на гитаре детей с 9 лет	8	60 минут
4.	85.41	85.41.22.000	Индивидуальные занятия с детьми с 5 лет и взрослыми на музыкальных инструментах	8	40 минут
5.	85.41	85.41.21.000	Групповое обучение танцам детей с 4-х лет	8	30 минут
6.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Виды росписи» - для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут
7.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Северные сувениры» - для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут
8.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Живопись различными материалами» (пастель) – для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут
9.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Скрапбукинг» - для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут

10.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Сутажная бижутерия» - для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут
11.	85.41	85.41.23.000	Краткосрочные мастер-классы «Батик» - для детей с 6 лет и взрослых	1	120 минут
12.	85.41	85.41.21.000	Объединение «Тонус». Курс танцевальной гимнастики для взрослых	8	90 минут
13.	85.41	85.41.23.000	Группа раннего эстетического развития детей 5-6 лет	16	30 минут
14.	85.41	85.41.23.000	Групповое обучение детей с 4-х лет живописи	8	30 минут
15.	85.41	85.41.22.000	Развитие вокальных способностей детей с 4 лет. Детский вокальный ансамбль «Соловушки»	8	30 минут
16.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение на блокфлейте для детей от 5 до 6 лет «Волшебная флейта»	8	30 минут
17.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение на блокфлейте для детей от 7 лет «Волшебная флейта»	8	45 минут
18.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение на блокфлейте для взрослых «Волшебная флейта»	8	45 минут
19.	85.41	85.41.23.000	Курс по живописи различными средствами для взрослых	8	90 минут
20.	85.41	85.41.23.000	Курс по декоративно-прикладному искусству различными техниками для взрослых	8	90 минут
21.	85.41	85.41.23.000	Общеразвивающая программа обучение сольному пению детей с 4-х лет	8	30 минут
22.	85.41	85.41.23.000	Общеразвивающая программа хореографический ансамбль «Про Движение» (с 14 до 18 лет)	8	80 минут
23.	85.41	85.41.22.000	Подготовительное отделение для детей от 5 лет, поступающих в 1 класс музыкального отделения	8	30 минут
24.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение по программе «Живопись и рисунок» для детей от 13 лет	8	120 минут
25.	85.41	85.41.23.000	Дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» для детей с 6,5 лет (с 1 по 2 классы)	20	40 минут
26.	85.41	85.41.23.000	Дополнительная предпрофессиональная программа в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» для детей с 9 лет (с 3 по 8 классы)	32	40 минут
27.	85.41	85.41.22.000	Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» для детей с 6,5 лет (с 1 по 3 классы)	28	40 минут
28.	85.41	85.41.22.000	Дополнительная предпрофессиональная программа в области изобразительного искусства «Живопись» для детей с 10 лет (с 4 по 8 классы)	20	40 минут
29.	85.41	85.41.22.000	Центр семейного образования 1+. Детское игровое объединение «Ладушки»	4	20 минут
Филиал МБУ ДО ТДШИ в с. Гыда					
1.	85.41	85.41.23.000	Группа раннего эстетического развития детей 4-6 лет в с. Гыда	8	30 минут
2.	85.41	85.41.23.000	Музыкальные занятия «До диез» для детей 4-6 лет в с. Гыда	8	30 мин

3.	85.41	85.41.23.000	Центр семейного образования 1+. Детское игровое объединение «Малышок»	4	20 минут
4.	85.41	85.41.22.000	Индивидуальные занятия с детьми от 7 лет на музыкальных инструментах в с. Гыда	8	40 минут
5.	85.41	85.41.22.000	Индивидуальные занятия со взрослыми на музыкальных инструментах в с. Гыда	8	40 минут
6.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение игре на гитаре детей от 7 лет в с. Гыда	8	60 минут
7.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение игре на гитаре взрослых в с. Гыда	8	60 минут
8.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение игре на ударных инструментах детей от 7 лет в с. Гыда	8	45 минут
9.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение игре на ударных инструментах взрослых в с. Гыда	8	45 минут
10.	85.41	85.41.22.000	Вокальный ансамбль для детей от 7 лет «Премьера» в с. Гыда	8	60 минут
11.	85.41	85.41.22.000	Вокальный ансамбль для взрослых «Премьера» в с. Гыда	8	60 минут
12.	85.41	85.41.23.000	Детский вокальный ансамбль «Карамельки» для детей 4-6 лет в с. Гыда	8	30 мин
13.	85.41	85.41.22.000	Групповое обучение живописи детей 4-6 лет в с. Гыда	8	30 мин
14.	85.41	85.41.23.000	Студия занятий по хореографии для взрослых в с. Гыда	8	60 мин
15.	85.41	85.41.21.000	Студия занятий по хореографии для детей 4-6 лет в с. Гыда	16	30 мин
16.	85.41	85.41.21.000	Краткосрочные мастер-классы по изобразительному искусству и декоративно-прикладному искусству для детей в с. Гыда	1	120 мин
17.	85.41	85.41.23.000	Студия творчества "Время хобби" для взрослых в с. Гыда	4	90 мин
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Газ-Салинская детская музыкальная школа					
1.	85.41	85.41.23.000	Занятия в творческом объединении «Художник» для детей от 7 лет и взрослых: - индивидуальные, мелкогрупповые (2-3 человека); - групповые (от 4 человек)	8	40 минут
2.	85.41	85.41.22.000	Индивидуальное обучение детей от 6 лет и взрослых игре на музыкальных инструментах, вокалу	8	40 минут
3.	85.41	85.41.23.000	Занятия в детском творческом объединении «Золотой ключик» (для детей 4-7 лет)	8 8	40 минут 90 минут
4.	85.41	85.41.22.000	Фотокопировальные услуги (черно-белая печать)	1 лист формата А-4	-
5.	85.41	85.41.22.000	Прокат музыкальных инструментов: - баян; - гитара; - синтезатор	1 инструмент/1 месяц	-
6.	85.41	85.41.22.000	Фотокопировальные услуги (цветная печать)	1 лист формата А-4	-

Приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района № 118 от 14 декабря 2021 года
О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета района - органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»

В соответствии с пунктом статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета района - органов местного самоуправления Тазовского района, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, закрепляемые за ними виды (подвиды) доходов бюджета района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» следующее изменение:

после строки:

«

965	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
-----	------------------------	---

»

дополнить строкой следующего содержания:

«

965	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
-----	------------------------	---

»

2. Отделу планирования, учета доходов и долговых обязательств управления кассового планирования и исполнения бюджета департамента финансов Администрации Тазовского района довести настоящий приказ до сведения Управления Федеральное казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу и департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

**Начальник
департамента финансов Е.А. Гордейко**

**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 - 2-04-54
гл.бухгалтер - 2-04-76
журналисты - 2-04-72, 2-04-86
издательский центр - 2-04-86

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

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

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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