

Заполярье

№ 83 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 27 декабря 2021 года

Распоряжение Главы Тазовского района № 64-рг от 24 декабря 2021 года

О внесении изменений в распределении обязанностей

между Главой Тазовского района, первым заместителем Главы Администрации

Тазовского района и заместителями Главы Администрации Тазовского района,

утвержденными распоряжением Главы Тазовского района от 29 декабря 2020 года № 18-рг

В целях обеспечения эффективной деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 16 Положения об Администрации Тазовского района, утвержденного решением Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-4-32, статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

распределение обязанностей между Главой Тазовского района, первым заместителем Главы Администрации Тазовского района и заместителями Главы Администрации Тазовского района, утвержденных распоряжением Главы Тазовского района от 29 декабря 2020 года № 18-рг.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением

Главы Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 64-рг

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в распределение обязанностей между Главой

Тазовского района, первым заместителем Главы Администрации Тазовского района и заместителями
Главы Администрации Тазовского района

1. Пункты 2.1, 2.3-2.5, подпункты 2.9.4-2.9.6 пункта 2.9, пункт 2.10 в разделе 2 признать утратившими силу.

2. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Заместитель Главы Администрации Тазовского района

5.1. Координирует работу отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, дает им поручения, в том числе по вопросам:

5.1.1. отнесенным к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования в области жилищных отношений Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также законами Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.1.2. обеспечения проживающих в муниципальном образовании и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создания условий для жилищного строительства, осуществления муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

5.1.3. утверждения генеральных планов муниципального округа, правил землепользования и застройки, утверждения подготовленной на основе генеральных планов муниципального образования документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах муниципального образования, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строитель-

ства, расположенных на территории муниципального образования, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования, ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования, осуществления в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направления уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территории муниципального образования, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного

участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществления сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

5.1.4. утверждения схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирования таких разрешений, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального образования, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

5.1.5. присвоения адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах муниципального образования, изменения, аннулирования таких наименований, размещения информации в государственном адресном реестре;

5.1.6. осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования (в пределах компетенции);

5.1.7. проведения капитального ремонта объектов социальной сферы;

5.1.8. проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, ремонта жилищного фонда муниципального образования;

5.1.9. обеспечения реализации законодательства Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных правовых актов Тазовского района на территории муниципального образования по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.2. Обеспечивает в пределах своей компетенции:

5.2.1. режим секретности и защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иной охраняемой законом тайны;

5.2.2. мобилизационную подготовку, а также контроль и координацию деятельности подведомственных отраслевым (функциональным) органам Администрации Тазовского района муниципальных учреждений по их мобилизационной подготовке;

5.2.3. участие в реализации государственных программ Ямало-Ненецкого автономного округа, а также осуществление разработки и реализации муниципальных программ муниципального образования в установленной сфере деятельности;

5.2.4. разработку и реализацию научных, научно-технических и инновационных программ и проектов, финансируемых за счёт средств местного бюджета, в установленной сфере деятельности;

5.2.5. разработку, согласование и представление на рассмотрение в установленном порядке проектов правовых актов Думы Тазовского района, постановлений и распоряжений Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района в установленной сфере деятельности, обеспечение их реализации в пределах своих полномочий;

5.2.6. обобщение практики применения федерального законодательства и законодательства Ямало-Ненецкого автономного округа, проведение анализа и разработки предложений по совершенствованию муниципального управления и реализации политики муниципального образования в установленной сфере деятельности;

5.2.7. осуществление подготовки и представления в установленном порядке информации для формирования системы отчётности о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности отраслевых (функциональных) органов и структур-

ных подразделений Администрации Тазовского района в установленных сферах деятельности;

5.2.8. представление в установленном федеральным законодательством порядке официальной статистической информации в федеральные органы государственной власти, осуществляющие формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

5.2.9. осуществление личного приема граждан, своевременное и полное рассмотрение устных, письменных, а также в форме электронного документа обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа срок;

5.2.10. оперативное и полное представление по запросу Главы Тазовского района либо по его поручению по запросу иного лица информации, по запросу заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике информации, содержащей актуальные социально значимые вопросы и события общественной, политической, экономической, культурной жизни в курируемых сферах деятельности, а также готовность их разъяснить (в том числе в средствах массовой информации).

5.3. Координирует и контролирует деятельность отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района.

5.4. Возглавляет:

5.4.1. градостроительный совет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.4.5. иные коллегиальные координационные и совещательные органы, осуществляющие деятельность в сфере, относящейся к его компетенции.

5.5. Обеспечивает во взаимосвязи с отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района взаимодействие с территориальными органами Администрации Тазовского района.

5.6. Осуществляет координацию мероприятий по взаимодействию с добровольческими (волонтерскими) организациями в установленной сфере деятельности.

5.7. Контролирует проведение международных мероприятий и осуществление международных связей координируемыми отраслевыми (функциональными) органами и структурными подразделениями Администрации Тазовского района.

5.8. По направлениям своей деятельности обеспечивает взаимодействие с:

5.8.1. территориальными органами федеральных органов государственной власти;

5.8.2. исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.8.3. органами местного самоуправления других муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа;

5.8.4. муниципальным казенным учреждением «Управление капитального строительства Тазовского района»;

5.8.5. муниципальным казенным учреждением «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

5.8.6. общественными организациями, юридическими и физическими лицами в сфере координируемых вопросов.

5.9. Осуществляет согласование вопросов, связанных с направлением в служебные командировки, предоставлением отпуска начальнику структурного подразделения Администрации Тазовского района, указанного в пункте 5.3 настоящего раздела.

5.10. По поручению Главы Тазовского района осуществляет иные полномочия.».

Постановление Администрации Тазовского района № 1164-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Положения о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 56.6 - 56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации статьей 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 28-3, 28-5 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 44 Устава муници-

пального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 09 декабря 2020 года № 78-п «Об утверждении Положения об изъятии жилых помещений аварийного жилищного фонда в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2020 года № 143-п «О внесении изменений в Положение об изъятии жилых помещений аварийного жилищного фонда в связи с изъятием земельного участка для муниципальных

нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2020 года № 78-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 03 февраля 2021 года № 53-п «О внесении изменений в Положение об изъятии жилых помещений аварийного жилищного фонда в связи с изъятием земельного участка для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2020 года № 78-п»;

- постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 286-п «О внесении изменения в пункт 1.1 постановления Администрации Тазовского района от 09 декабря 2020 года № 78-п».

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 24 декабря 2021 года № 64-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение, муниципальное образование), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06 октября 2003 года № 131, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильём граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 апреля 2019 года

№ 346-П «Об утверждении региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в 2019 - 2024 годах», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 февраля 2020 года № 112-П

«Об утверждении Комплексной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и жилищного фонда, планируемого к признанию аварийным, на территории Ямало-Ненецкого автономного округа на 2019 - 2025 годы» и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Положение определяет механизм осуществления вопросов, отнесенных к компетенции органов местного самоуправления, по переселению граждан из аварийного жилищного фонда и разработано в целях регламентации деятельности структурных органов Тазовского района (далее - Администрация), установления единого порядка предоставления жилых помещений гражданам, являющимся на-

нимателями жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу, определяет порядок и условия изъятия у собственников жилых помещений, расположенных в домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, в связи с изъятием земельного участка (на котором расположен такой дом и жилых помещений, расположенных в доме), для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Ответственным органом, уполномоченным на реализацию настоящего Порядка на территории соответствующего населенного пункта, входящего в состав муниципального округа Тазовский район, являются отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган):

1.3.1. на территории поселка Тазовский – управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

1.3.2. на территории села Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

1.3.3. на территории села Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района;

1.3.4. на территории села Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;

1.3.5. на территории села Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района.

II. Обеспечение жилищных прав граждан, являющихся собственниками жилых помещений, признанных непригодными для проживания и подлежащими сносу, путем предоставления другого жилого помещения взамен сносимого

2.1. Основанием для реализации жилищных прав граждан, являющихся собственниками жилых помещений, подлежащих сносу, является распоряжение о признании жилого

помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным, подлежащим сносу с указанием сроков отселения граждан.

2.2 Предоставление гражданам жилого помещения по договору мены, в соответствии с пунктом 8.1 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 статьи 28-3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», осуществляется в случае, если:

- граждане приобрели право собственности, долю в праве собственности на жилое помещение в многоквартирном доме до принятия решения

- о признании его в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- если на дату признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции собственник жилого помещения в аварийном доме и проживающие совместно с ним члены его семьи не имеют иных жилых помещений, пригодных для постоянного проживания, находящихся в их собственности либо занимаемых на условиях социального найма или по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, либо имеют такие жилые помещения, но обеспечены общей площадью жилых помещений на одного члена семьи менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения в аварийном доме

- если собственник жилого помещения в аварийном доме и проживающие совместно с ним члены его семьи не совершали за последние пять лет до заключения соглашения действия и гражданско-правовые сделки с иными жилыми помещениями, пригодными для постоянного проживания, которые привели к их отчуждению, за исключением безвозмездного отчуждения в федеральную собственность, собственность автономного округа или собственность муниципальных образований в автономном округе.

Жилые помещения по договорам мены, предоставляются гражданам, при условии соответствия всем требованиям, установленным в настоящем пункте.

2.3. В случае, если между Уполномоченным органом и собственником не достигнуто соглашение о способе расселения, осуществляется принудительное изъятие в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

По соглашению с собственником жилого помещения, подлежащего сносу, ему может быть предоставлено взамен изымаемого жилого помещения другое жилое помещение на праве собственности, находящееся в границах населенного пункта, отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям, с зачетом его стоимости при определении размера возмещения за изымаемое жилое помещение, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.8 и 2.9 настоящего Положения.

В случае если жилое помещение, подлежащее сносу, принадлежит на праве общей собственности нескольким собственникам, мена жилого помещения, подлежащего сносу, осуществляется при наличии согласия всех собственников. Мена долей в праве общей собственности на жилое помещение не осуществляется.

Соглашение с собственником об изъятии аварийного жилого помещения оформляется в простой письменной форме, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению, подписывается представителем Уполномоченного органа и собственником(ами), при условии оформления письменного согласия на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.

В случае если жилое помещение, подлежащее сносу, принадлежит на праве общей собственности нескольким собственникам, заявление о предоставлении другого жилого помещения, взамен сносимого, и согласие на изъятие земельного участка оформляется только при наличии согла-

сия всех собственников. При отсутствии согласия всех собственников, переселение собственников не осуществляется.

2.4. Предоставление собственнику жилого помещения взамен сносимого, осуществляется после достижения в письменной форме соглашения об изъятии земельного участка и жилого помещения путем предоставления другого жилого помещения по договору мены жилых помещений, путем выкупа жилого помещения либо путем безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилого помещения, при достижении соглашения о предоставлении жилого помещения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения.

2.5. При предоставлении собственнику взамен жилого помещения, подлежащего сносу, другого жилого помещения мена осуществляется исходя из рыночной стоимости жилых помещений.

Рыночная стоимость жилого помещения, подлежащего сносу, определяется в соответствии с отчетом независимого оценщика об оценке выкупаемого жилого помещения.

2.6. Если стоимость жилого помещения, передаваемого в собственность взамен изымаемого жилья, ниже выкупной цены изымаемого жилого помещения, то собственнику выплачивается разница между стоимостью прежнего и нового жилого помещения, а если стоимость предоставляемого жилого помещения выше выкупной цены изымаемого жилого помещения, то по соглашению сторон обязанность по оплате разницы между ними возлагается на собственника.

2.7. В случае если не достигнуто соглашение о рыночной стоимости жилого помещения, подлежащего сносу, или других условиях предоставления жилого помещения, спор подлежит разрешению в судебном порядке.

2.8. Если взамен изымаемого жилого помещения, подлежащего сносу, собственнику предоставляется однокомнатная квартира или одна комната, то возмещение разницы в рыночной стоимости жилых помещений не предусматривается.

2.9. Собственнику жилого помещения в аварийном доме, принятому по месту жительства на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, и переданному безвозмездно в собственность муниципального образования жилое помещение в аварийном доме, с его согласия предоставляется другое жилое помещение по договору социального найма общей площадью на одного члена семьи не менее нормы предоставления, установленной органами местного самоуправления на территории данного муниципального образования в автономном округе.

При наличии письменного согласия такого собственника другое жилое помещение по норме предоставления может быть предоставлено ему на праве собственности на основании договора мены (без доплаты разницы в стоимости обмениваемых жилых помещений) по месту его жительства (в границах соответствующего населенного пункта) либо в ином населенном пункте в границах автономного округа при наличии на его территории необходимого жилого помещения, находящегося в муниципальном жилищном фонде муниципального образования в автономном округе, в котором расположено жилое помещение в аварийном доме. Жилое помещение предоставляется в общую собственность всех членов семьи собственника, состоящих совместно с ним на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда.

При определении общей площади предоставляемого жилого помещения, в соответствии с частью 3 статьи 28-3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», расчет нормы предоставления площади жилого помещения производится только на членов семьи, состоящих совместно с собственником жилого помещения в аварийном доме по месту жительства на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с учетом положений части 7 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и ста-

ты 13-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО. Положения части 7 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 13-1 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО подлежат применению, в том числе в отношении принадлежащих собственнику жилого помещения в аварийном доме и членам его семьи иных жилых помещений, признанных непригодными для проживания, в том числе вследствие признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также сделок, совершенных с данными жилыми помещениями.

При предоставлении собственнику жилого помещения в аварийном доме с его согласия жилого помещения в границах иного населенного пункта в автономном округе общая площадь предоставляемого жилого помещения определяется исходя из нормы предоставления, установленной на территории муниципального образования в автономном округе, в котором расположено жилое помещение в аварийном доме.

Собственник и члены его семьи, получившие жилое помещение по договору социального найма общей площадью в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, снимаются с учета в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

2.10. При предоставлении собственнику и членам его семьи жилого помещения в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения с учетом конструктивных и технических особенностей жилых помещений допускается превышение общей площади жилого помещения, подлежащей предоставлению, но не более чем на десять квадратных метров.

Жилое помещение, предоставленное собственнику в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения по договору социального найма может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, включенного в перечень соответствующих заболеваний, установленный в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.11. Решение о предоставлении жилого помещения взамен сносимого принимается Уполномоченным органом, и оформляется в виде распоряжения Администрации Тазовского района о предоставлении жилого помещения по договору мены либо по договору социального найма в связи со сносом дома.

Договор мены либо договор безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилого помещения в аварийном доме (соглашение) заключаются в простой письменной форме между собственником жилого помещения в аварийном доме и Уполномоченным органом.

Договор социального найма заключается в соответствии с типовой формой договора социального найма, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 мая 2005 года № 315.

2.12. Для предоставления собственнику другого жилого помещения по договору мены, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Положения, Собственник предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- письменное согласие на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, по форме в соответствии

- с Приложением 2 к настоящему Положению;

- соглашение о предоставлении собственнику жилого помещения взамен непригодного для проживания и подлежащего сносу, оформленное в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

- заявление о предоставлении другого жилого помещения взамен сносимого в свободной форме с указанием об ознакомлении с условиями и порядком предоставления жилого помещения по договору мены;

- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство

- о рождении) на собственника (собственников) и всех совместно проживающих членов семьи;

- свидетельство о заключении (расторжении) брака;

- свидетельство о праве собственности на жилое помещение в аварийном доме;

- документ-основание возникновения права собственности на жилое помещение в аварийном доме;

- технический (кадастровый) паспорт на жилое помещение в аварийном доме;

- нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) на отчуждение жилого помещения (предоставляется в случае, если жилое помещение находится в общей совместной собственности супругов);

- справка о гражданах, постоянно проживающих с собственником(ами), выданную должностными лицами, ответственными за регистрацию граждан

- по месту жительства (месту пребывания), перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713;

- согласие органов опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения (предоставляется в случае, если собственником является несовершеннолетний, недееспособный, ограниченно дееспособный);

- справка об отсутствии задолженности по жилищным, коммунальным услугам и электроэнергии;

- отчет независимого оценщика о рыночной стоимости жилого помещения в аварийном доме (не распространяется при предоставлении жилого помещения по договору мены в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения);

- справку об отсутствии задолженности по налогу на имущество физических лиц (от собственников жилых помещений).

При необходимости у собственника жилого помещения могут быть истребованы иные документы, необходимые для оформления договора мены.

2.12.1. Собственник жилого помещения обязан соблюдать условия договора мены.

Ответственность за ненадлежащее исполнение договора мены наступает для сторон в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение сроков исполнения обязательств по договору мены влечет за собой возмещение убытков в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12.2. С момента подачи заявления о предоставлении жилого помещения по договору мены и до момента государственной регистрации перехода прав(а) собственности на предоставленное собственнику жилое помещение, взамен сносимого, Уполномоченный орган заключает с собственником, договор краткосрочного найма на предоставляемое жилое помещение по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Договор найма является основанием для вселения и проживания собственника в предоставленном жилом помещении на основании достигнутого соглашения.

Договор краткосрочного найма прекращает свое действие с момента государственной регистрации права собственности на предоставленное собственнику жилое помещение.

2.12.3. Договор мены, в отношении жилого помещения, обремененного иными обязательствами (залог, аренда и т.д.), подлежит заключению при наличии согласия залогодержателя либо подтверждению прекращения указанных обстоятельств, в том числе путем их исполнения.

2.12.4. Договор мены должен содержать:

- права сторон на освобождаемое жилое помещение и жилое помещение, предоставляемого взамен сносимого;

- размер разницы в рыночной стоимости жилых помещений;

- существенные характеристики жилого помещения, предоставляемого взамен сносимого (общая/жилая площадь

жилого помещения, количество комнат и др.);

- определение условий о несовершении сделок по отчуждению принадлежащего собственнику жилого дома (жилого помещения), земельного участка, а также влекущих ограничение или прекращение права собственности на принадлежащий собственнику жилой дом (жилое помещение), земельный участок и нарушающих обязательные условия соглашения;
- ответственность сторон за неисполнение условий договора.

2.12.5. Переход прав собственности на обмениваемые жилые помещения осуществляется на основании договора мены и подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством.

2.12.6. Средства от доплаты за разницу в рыночной стоимости жилых помещений зачисляются в доход бюджета муниципального образования.

2.13. Для предоставления собственнику другого жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения и оформления договора социального найма жилого помещения, собственник предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- согласие на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению, путем безвозмездной передачи в муниципальную собственность муниципального образования жилого помещения в аварийном доме;

- заявление в свободной форме о предоставлении жилого помещения по договору социального найма с указанием состава семьи;

- согласие на обработку персональных данных всех членов семьи, в соответствии с приложением 4 к Положению;

- документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи (все страницы);

- документ, позволяющий установить добрачную фамилию (фамилии);

- свидетельство о рождении детей, независимо от возраста детей;

- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, справка органов ЗАГС о расторжении брака либо извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния);

- справка о гражданах, постоянно проживающих с собственником(ами), выданную должностными лицами, ответственными за регистрацию граждан по месту жительства (месту пребывания), перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713;

- свидетельство(а) о праве собственности на жилое помещение в аварийном доме;

- документ-основание возникновения права собственности на жилое помещение в аварийном доме;

- технический (кадастровый) паспорт на жилое помещение в аварийном доме;

- нотариально удостоверенное согласие супруга (супруги) на отчуждение жилого помещения (предоставляется в случае, если жилое помещение находится в общей совместной собственности супругов);

- согласие органов опеки и попечительства на отчуждение жилого помещения (представляется в случае, если собственником является несовершеннолетний, недееспособный, ограниченно дееспособный);

- справка о постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях;

- документ, подтверждающий право на дополнительную площадь в соответствии с законодательством;

- справку об отсутствии задолженности по жилищным, коммунальным услугам и электроэнергии;

- справку об отсутствии задолженности по налогу на

имущество физических лиц (от собственников жилых помещений).

2.13.1. После поступления заявления о предоставлении собственнику жилого помещения по договору социального найма уполномоченное лицо Уполномоченного органа осуществляет проверку наличия оснований отнесения граждан к нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, в порядке, установленном жилищным законодательством.

Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, принимается Уполномоченным органом, после подтверждения оснований отнесения собственника и членов его семьи к нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

При неподтверждении оснований для предоставления собственнику жилого помещения по договору социального найма, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, собственник и члены его семьи снимаются с учета нуждающихся в жилых помещениях, собственник уведомляется о необходимости достижения соглашения об ином способе обеспечения его жилищных прав, предусмотренном настоящим Положением.

2.13.2. Обеспечение жилыми помещениями членов семьи собственника либо собственника жилого помещения и иных граждан, вселенных в жилое помещение, подлежащее сносу, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях отдельным жилым помещением, осуществляется в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет, если такие граждане не утратили основания для признания нуждающимися в жилых помещениях в результате предоставления жилого помещения в соответствии с пунктами 2.5 и 2.8 настоящего Положения.

2.13.3. С момента оформления согласия на изъятие земельного участка и подачи собственником заявления о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, до момента государственной регистрации Уполномоченным органом права собственности на предоставленное собственнику жилое помещение, взамен сносимого, Уполномоченный орган заключает с собственником, договор краткосрочного найма на предоставляемое жилое помещение по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

Договор найма является основанием для вселения и проживания собственника в предоставленном жилом помещении на основании достигнутого соглашения.

Договор краткосрочного найма прекращает свое действие с момента подписания договора социального найма жилого помещения между Уполномоченным органом и собственником.

2.13.4. Для изъятия земельного участка и аварийного жилого помещения у собственника, получившего жилое помещение по договору социального найма в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Положения, в течение 30-ти дней с момента подписания собственником договора социального найма предоставленного на основании достигнутого соглашения жилого помещения, с собственником(ами) заключается договор безвозмездной передачи в муниципальную собственность муниципального образования аварийного жилого помещения, оформленный в простой письменной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное образование приобретает право собственности на безвозмездно отчуждаемое собственником(ами) жилое помещение с момента государственной регистрации перехода права собственности по договору безвозмездного отчуждения жилого помещения, а также на земельный участок в силу закона.

III. Обеспечение жилищных прав граждан, проживающих по договорам социального найма в жилых помещениях, подлежащих сносу

3.1. Гражданину, являющемуся нанимателем и проживающему по договору социального найма в жилом помещении,

подлежащем сносу, предоставляется другое благоустроенное жилое помещение по договору социального найма.

Жилое помещение, предоставляемое взамен жилого помещения, подлежащего сносу, должно быть благоустроенным применительно к условиям соответствующего населенного пункта, отвечать установленным санитарным и техническим требованиям и находиться в границах данного населенного пункта.

3.2. Нанимателю, проживающему в жилом помещении, подлежащем сносу, не состоящему на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, предоставляется другое жилое помещение, равнозначное по общей площади занимаемому жилому помещению в аварийном доме.

3.3. Для предоставления нанимателю другого жилого помещения, равнозначного по общей площади, на условиях договора социального найма, наниматель предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о предоставлении другого жилого помещения взамен сносимого в свободной форме с указанием об ознакомлении с условиями и порядком предоставления жилого помещения по договору социального найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт, свидетельство о рождении) нанимателя и всех совместно проживающих членов семьи;
- свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- договор социального найма жилого помещения в аварийном доме;
- документ, выданный органами технической инвентаризации, в котором указана экспликация помещений, а также общая площадь жилого помещения;
- справка о гражданах, постоянно проживающих с нанимателем, выданную должностными лицами, ответственными за регистрацию граждан по месту жительства (месту пребывания), перечень которых установлен постановлением;
- справка об отсутствии задолженности по жилищным, коммунальным услугам и электроэнергии.

При необходимости у нанимателя жилого помещения могут быть истребованы иные документы, необходимые для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

3.4. Нанимателю и членам его семьи, принятым на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с их согласия предоставляется другое жилое помещение по договору социального найма общей площадью не менее нормы предоставления, установленной органами местного самоуправления, при условии, если в результате такого предоставления наниматель и члены его семьи утрачивают основания для признания нуждающимися в жилых помещениях.

Нанимателю, проживающему по договору социального найма в жилом помещении, признанном непригодным для проживания, либо в жилом помещении в аварийном доме, принятому по месту жительства на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с его согласия предоставляется другое жилое помещение по договору социального найма общей площадью не менее нормы предоставления, установленной на территории муниципального образования, при условии, если в результате такого предоставления наниматель и члены его семьи утрачивают основания для признания нуждающимися в жилых помещениях.

При наличии письменного согласия такого нанимателя и обязательства об освобождении жилого помещения, непригодного для проживания, и расторжении договора социального найма другое жилое помещение по норме предоставления может быть предоставлено ему на праве собственности на основании договора передачи жилого помещения в собственность по месту его жительства (в границах соответствующего населенного пункта) либо в ином населенном

пункте в границах автономного округа при наличии на его территории необходимого жилого помещения, находящегося в муниципальном жилищном фонде муниципального образования в автономном округе, в котором расположено жилое помещение в аварийном доме.

В случаях, установленных федеральным законом, при предоставлении нанимателю, проживающему по договору социального найма в жилом помещении, непригодном для проживания, с его согласия жилого помещения по договору социального найма, а также при предоставлении с его согласия жилого помещения в собственность в границах иного населенного пункта в автономном округе общая площадь предоставляемого жилого помещения определяется исходя из нормы предоставления, установленной на территории муниципального образования, в котором расположено жилое помещение, непригодное для проживания.

3.4.1. При определении общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, расчет нормы предоставления площади жилого помещения производится только на членов семьи, состоящих совместно с нанимателем по месту жительства на учете нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма из муниципального жилищного фонда, с учетом положений части 7 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 13-1 Закона ЯНАО от 30 мая 2005 года

№ 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», но не менее площади, равнозначной ранее занимаемому жилому помещению, подлежащему сносу. Положения части 7 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьи 13-1 Закона ЯНАО от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» подлежат применению, в том числе в отношении принадлежащих нанимателю и членам его семьи иных жилых помещений, находящихся в многоквартирных домах, признанных аварийными и подлежащими сносу, а также сделок, совершенных с данными жилыми помещениями.

3.4.2. Наниматель и члены его семьи, получившие жилое помещение в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, снимаются с учета нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

3.4.3. При предоставлении нанимателю жилого помещения в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения с учетом конструктивных и технических особенностей жилых помещений допускается превышение общей площади жилого помещения, подлежащей предоставлению, но не более чем на десять квадратных метров.

3.4.4. Жилое помещение в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения может быть предоставлено общей площадью, превышающей норму предоставления на одного человека, но не более чем в два раза, если такое жилое помещение представляет собой одну комнату или однокомнатную квартиру либо предназначено для вселения гражданина, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, включенного в перечень соответствующих заболеваний, установленный в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.5. Для предоставления Нанимателю и членам его семьи, состоящим на учете нуждающихся другого жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения и оформления договора социального найма жилого помещения, наниматели предоставляют в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о предоставлении другого жилого помещения взамен сносимого в свободной форме с указанием об ознакомлении с условиями и порядком предоставления жилого помещения по договору социального найма, подписанное всеми совершеннолетними членами семьи;
- согласие на обработку персональных данных всех членов семьи, в соответствии с приложением 4 к настоящему

Положению;

- документы, удостоверяющие личность каждого члена семьи (все страницы);
- документ, позволяющий установить добрачную фамилию (фамилии);
- свидетельства о рождении детей, независимо от возраста детей;
- копии документов, подтверждающих родственные отношения (свидетельство о заключении брака, решение об усыновлении (удочерении), судебное решение о признании членом семьи, справка органов ЗАГС о расторжении брака либо извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния);
- справка о гражданах, постоянно проживающих с нанимателем, выданную должностными лицами, ответственными за регистрацию граждан по месту жительства (месту пребывания), перечень которых установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 года № 713;
- договор социального найма жилого помещения в аварийном доме;
- документ, выданный органами технической инвентаризации, в котором указана экспликация помещений, а также общая площадь жилого помещения;
- справка о постановке на учет нуждающихся в жилых помещениях;
- документ, подтверждающий право на дополнительную площадь в соответствии с законодательством;
- справку об отсутствии задолженности по коммунальным услугам и электроэнергию.

3.5.1. После поступления заявления о предоставлении нанимателю жилого помещения по договору социального найма уполномоченное лицо Уполномоченного органа осуществляет проверку наличия оснований отнесения граждан к нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, в порядке установленном жилищным законодательством.

Решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, принимается Уполномоченным органом, и оформляется в виде распоряжения Администрации Тазовского района о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, после подтверждения оснований отнесения нанимателя и членов его семьи к нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма.

При неподтверждении оснований для предоставления нанимателю и членам его семьи жилого помещения по договору социального найма в соответствии с установленной нормой предоставления, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, наниматель и члены его семьи снимаются с учета нуждающихся в жилых помещениях, Наниматель уведомляется о принятом решении и о предоставлении жилого помещения, равнозначного по общей площади жилого помещения, в соответствии с пунктами 3.2 и 3.3 настоящего Положения.

3.5.2. Обеспечение жилыми помещениями членов семьи нанимателя жилого помещения и иных граждан, вселенных в жилое помещение, подлежащее сносу, состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях в муниципальном образовании отдельно от нанимателя жилого помещения, осуществляется в порядке очередности, исходя из времени принятия таких граждан на учет, если такие граждане не утратили основания для признания нуждающимися в жилых помещениях в результате предоставления жилого помещения в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

IV. Порядок и условия выплаты возмещения за изымаемое жилое помещение собственниками жилых помещений, признанных непригодными для проживания подлежащими сносу

4.1. Возмещение за жилое помещение выплачивается собственнику, при соблюдении условий, предусмотренных в

пункте 4.2 настоящего Положения. Сроки и другие условия изъятия определяются соглашением о возмещении за жилое помещение, признанного аварийным и подлежащим сносу, изымаемое для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - соглашение об изъятии), заключаемым с собственником жилого помещения.

4.2. Изъятие жилых помещений у собственников осуществляется путем выплаты возмещения за изымаемое жилое помещение, изъятию подлежит жилое помещение, расположенное в многоквартирном доме, признанном аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, при условии если:

- приобретенное в собственность гражданами, после признания дома в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, за исключением граждан, право собственности у которых в отношении такого жилого помещения возникло в порядке наследования;
- на дату признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции у собственников имеются в собственности либо в пользовании на условиях социального найма или по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования иные жилые помещения, пригодные для постоянного проживания, на территории Российской Федерации
- граждане обеспечены общей площадью жилых помещений на одного члена семьи не менее учетной нормы, установленной органом местного самоуправления по месту нахождения жилого помещения в аварийном доме.

- если собственник жилого помещения в аварийном доме и проживающие совместно с ним члены его семьи совершали за последние пять лет до заключения соглашения действия и гражданско-правовые сделки с иными жилыми помещениями, пригодными для постоянного проживания, которые привели к их отчуждению, за исключением безвозмездного отчуждения в федеральную собственность, собственность автономного округа или собственность муниципальных образований в автономном округе

- по соглашению сторон, достигнутому между собственником изымаемого жилого помещения и Уполномоченным органом.

4.3. Размер возмещения за изымаемое жилое помещение включает в себя:

- рыночную стоимость жилого помещения, рыночную стоимость общего имущества в многоквартирном доме, в том числе рыночную стоимость земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, с учетом его доли в праве общей собственности на такое имущество, которые определяются согласно отчета об оценке рыночной стоимости жилых помещений, выполненного независимым оценщиком, в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- убытки, причиненные собственнику жилого помещения его изъятием, включая убытки, которые он несет в связи с изменением места проживания, временным пользованием иным жилым помещением до приобретения в собственность другого жилого помещения (в случае, если указанным в части 6 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации соглашением не предусмотрено сохранение права пользования изымаемым жилым помещением до приобретения в собственность другого жилого помещения), переездом, поиском другого жилого помещения для приобретения права собственности на него, оформлением права собственности на другое жилое помещение, досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенную выгоду, размер которых определяется на основании предоставленных собственником изымаемого жилого помещения документов, подтверждающих понесенные расходы.

4.4. По результатам проведенной оценки в адрес собственника направляется проект соглашения о возмещении за жилое помещение, признанного аварийным и подлежащим сносу, для муниципальных нужд, отражающий размер возме-

щения, условия и порядок изъятия.

В течение десяти рабочих дней с момента получения собственником проекта соглашения, ему необходимо обратиться в Уполномоченный орган для заключения соглашения, с целью получения возмещения за изымаемое жилое помещение.

4.5. Для рассмотрения вопроса о выплате возмещения, собственник изымаемого жилого помещения предоставляет в Уполномоченный орган следующие документы:

- заявление о заключении соглашения, с целью выплаты собственнику возмещения согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- согласие на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, путем выкупа жилого помещения;

- соглашение о возмещении за жилое помещение, признанного аварийным и подлежащим сносу, изымаемое для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению;

- обязательство о сдаче жилья и снятии с регистрационного учёта, подписанное всеми гражданами, зарегистрированными в изымаемом жилом помещении согласно приложению № 7 к настоящему Положению;

- заключение Межведомственной комиссии о признании жилого дома аварийным и непригодным для проживания;

- копии документов, удостоверяющие личность собственника и совместно проживающих с ним членов его семьи;

- согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 4 к настоящему Положению;

- технический паспорт на жилое помещение, выданный органом технической инвентаризации (выданный не ранее 01 марта 2005 года);

- отчёт независимого оценщика об оценке выкупаемого жилого помещения;

- копии документов, подтверждающие право собственности на изымаемое жилое помещение (свидетельство о праве собственности, выписка из единого государственного реестра недвижимости, договор купли-продажи, договор приватизации, иные документы), с предъявлением подлинников документов;

- документ, отражающий сведения о гражданах, зарегистрированных в изымаемом жилом помещении;

- нотариальное согласие супруга (супруги) собственника на отчуждение жилого помещения, в случае если изымаемое жилое приобретено в период брака;

- банковские реквизиты для перечисления размера возмещения;

- заявление о перечислении денежных средств с указанием банковских реквизитов, согласно приложению № 8;

- копию СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счёта) собственника и членов его семьи;

- согласие органа опеки и попечительства департамента образования Администрации Тазовского района на отчуждение жилого помещения, в случае если собственником(ами) является(ются) несовершеннолетний(ие) ребёнок(дети);

- документы, подтверждающие наличие убытков, понесённых собственником (ами) изымаемого жилого помещения (при наличии).

4.6. Заявление рассматривается Уполномоченным органом, который по результатам рассмотрения принимает одно из следующих решений:

- о выплате возмещения за изымаемое жилое помещение путем заключения соглашения об изъятии объекта недвижимости;

- об отказе в выплате возмещения за изымаемое жилое помещение, с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Принятие решения о выплате возмещения за изымаемое жилое помещение, либо об отказе в выплате возмещения за

изымаемое жилое помещение осуществляется Уполномоченным органом и оформляется в виде распоряжения Администрации Тазовского района.

Уполномоченный орган информирует заявителя в письменной форме о результатах рассмотрения заявления в течение 3 (трех) рабочих дней, с момента принятия соответствующего распоряжения Администрации района. Общий срок рассмотрения заявления (со дня регистрации заявления до дня направления ответа заявителю) не может превышать 30 календарных дней.

4.7. В выплате возмещения за изымаемое жилое помещение может быть отказано по следующим основаниям:

4.7.1. Заявитель не соответствует условиям, указанным в пункте 4.2 настоящего Положения.

4.7.2. Заявителем не предоставлены документы, указанные в пункте 4.5 настоящего Положения.

4.7.3. Заявитель указал размер выплаты за изымаемое жилое помещение не соответствующий размеру возмещения, указанному в отчёте об оценке жилого помещения.

4.8. На основании принятого распоряжением Администрации района решения о выплате возмещения за изымаемое жилое помещение, ответственные должностные лица Уполномоченного органа оформляют соглашение об изъятии.

В соглашении указывается:

- рыночная стоимость жилого помещения с учетом стоимости доли общедомового имущества, в том числе доли в праве собственности на земельный участок;

- срок перечисления денежных средств собственнику;

- срок передачи собственником жилого помещения;

- иные условия изъятия жилого помещения.

4.9. После подписания сторонами соглашения, собственником жилого помещения и представителем Уполномоченного органа, соглашение направляется через Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг для регистрации перехода права собственности в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ямало-Ненецкому автономному округу.

4.10. После регистрации перехода права собственности собственнику изымаемого жилого помещения выплачивается возмещение в размере и на условиях, согласно подписанному соглашению об изъятии.

4.11. В случае поступления в Уполномоченный орган документов, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, после 20 декабря финансового года, в котором осуществляется возмещение за изымаемое жилое помещение, согласно подписанному соглашению об изъятии, решение о предоставлении возмещения за изымаемое жилое помещение принимается, в том числе при наличии только расписки о принятии документов на государственную регистрацию, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Копия расписки после проверки ее соответствия оригиналу заверяется Уполномоченным органом, принимающим документы.

V. Заключительные положения

5.1. Общая площадь приобретаемого жилого помещения, в рамках мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, должна быть:

- не менее нормы предоставления для граждан, состоящих на учёте нуждающихся в жилых помещениях;

- не менее ранее занимаемой для граждан, занимающих жилые помещения аварийного жилищного фонда по договору социального найма жилых помещений;

- не менее площади жилого помещения, указанного в Соглашении с собственником жилого помещения в аварийном жилищном фонде.

5.2. Граждане, получившие жилые помещения в рамках настоящего Положения, освобождают ранее занимаемые жилые помещения в аварийном жилищном фонде не позднее 30-ти дней с момента передачи им жилых помещений в

рамках достигнутых соглашений по договорам найма.

5.3. Информация о гражданах, получивших жилые помещения в соответствии с нормой предоставления, заносится в реестр по учёту граждан, получивших финансовую или имущественную помощь в улучшении жилищных условий по муниципальному образованию муниципальный округ Та-

зовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативных правовых актов муниципального образования, а также в судебном порядке.

**Приложение 1
к Положению о порядке
переселения граждан из жилых
помещений, признанных в установленном
порядке непригодными
для проживания и подлежащими
сносу на территории
муниципального образования
муниципальный округ
Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении собственнику жилого помещения взамен непригодного для проживания и подлежащего сносу

п. Тазовский

_____ 20__ г.

_____ (наименование органа местного самоуправления)

действующий от имени _____

_____ (наименование муниципального образования),

в лице _____, действующего(ей) на основании _____

_____ именуемый(ая) в дальнейшем «Сторона -1», с одной стороны, и гр. (Ф.И.О.), дата рождения, паспорт, выдан (кем и когда), зарегистрированный (ая) по адресу: (указать адрес постоянной регистрации), именуемый(ая) в дальнейшем «Сторона -2», совместно именуемые «Стороны»,

Руководствуясь статьей 32 Жилищного Кодекса Российской Федерации, главой VII.1 Земельного кодекса Российской Федерации, статьёй 28-3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года №36-ЗАО «О порядке обеспечения жильем граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», Положением о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от "____" _____ 20__ г. № _____, а также на основании соглашения собственника(ов) на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу от _____ 20__ г., заявления собственника(ов) о предоставлении жилого помещения взамен непригодного для проживания и подлежащего сносу от _____ 20__ г. зарегистрированного за № _____, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение устанавливает условия и порядок предоставления жилого помещения состоящего из _____ комнат(ы) в квартире общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, расположенной по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. _____, дом № _____, квартира № _____ (далее по тексту Квартира-1), взамен жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания, подлежащим сносу, состоящего из _____ комнат(ы) в квартире (комнате) общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой площадью _____ кв.м, расположенной по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. _____, дом № _____, квартира № _____, (далее по тексту Квартира-2).

1.2. Действие настоящего Соглашения распространяется на все заключаемые между Сторонами сделки независимо от наличия или отсутствия в тексте документов, связанных с заключением сделок, ссылок на настоящее Соглашение.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

2.1. Предоставление жилого помещения, взамен признанного непригодным для проживания и подлежащего сносу осуществляется поэтапно, путем заключения и подписания следующих документов:

Шаг № 1: Акт сдачи жилого помещения непригодного для проживания и подлежащего сносу Стороне-1, который будет составлен по инициативе собственника(ов), выразившего(их) свое согласие на передачу Администрации муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа жилого помещения в аварийном доме и дальнейшее осуществление сноса жилого помещения, силами и средствами Стороны-1.

Шаг № 2: Договор найма жилого помещения, который будет действовать до момента оформления права собственности собственника аварийного жилого помещения

на предоставленное по соглашению жилое помещение либо договора социального найма предоставленного жилого помещения, а именно: Квартиру -1, указанную в п. 1.1 настоящего Соглашения.

Шаг № 3: Договор мены квартир, исходя из рыночной стоимости жилых помещений с оплатой разницы стоимости жилых помещений в бюджет муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (определение размера возмещения за жилое помещение), которая будет определена в срок до "___" _____ г., либо договор выкупа жилого помещения (Квартиры-2)

в аварийном доме на основании Отчетов об определении рыночной стоимости объектов недвижимости, выполненных в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", либо договор безвозмездного отчуждения жилого помещения в аварийном доме (Квартиры-2)

в собственность муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (ненужное исключить).

2.1.1. Расходы, связанные с определением рыночной стоимости объектов недвижимости указанных в п.1.1 настоящего Соглашения несет каждая из Сторон соответственно принадлежности права собственности на жилые помещения.

2.1.2. Если рыночная стоимость предоставляемого жилого помещения выше рыночной стоимости жилого помещения, подлежащего сносу, собственник сносимого жилого помещения возмещает разницу в рыночной стоимости жилых помещений.

2.1.3. Если рыночная стоимость предоставляемого жилого помещения ниже рыночной стоимости жилого помещения, подлежащего сносу, орган местного самоуправления, принявшие решение о сносе жилого помещения, возмещает собственнику разницу в рыночной стоимости жилых помещений.

2.1.4. Разницу в стоимости жилых помещений Стороны обязуются оплатить в безналичной форме до даты подписания Сторонами договора мены.

2.1.5. Если взамен жилого помещения, подлежащего сносу, предоставляется однокомнатная квартира или одна комната, то возмещение собственником сносимого жилого помещения разницы в рыночной стоимости жилых помещений не предусматривается.

2.2. В случае если жилое помещение, подлежащее сносу, принадлежит на праве общей собственности нескольким собственникам, мена жилого помещения, подлежащего сносу, осуществляется при наличии согласия всех собственников. Мена долей в праве общей собственности на жилое помещение не осуществляется.

2.3. Переход права собственности на жилые помещения от одной Стороны к другой подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре прав

на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.1. Расходы, связанные с регистрацией перехода права собственности по договору мены, договору выкупа, договору безвозмездного отчуждения жилого помещения, на жилые помещения указанные в п.1.1 настоящего Соглашения, Стороны несут в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации (ненужное исключить).

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. После подписания настоящего Соглашения, передать друг другу жилые помещения по Шагу № 2, указанному в п. 2.1, настоящего Соглашения, свободные от прав проживания третьих лиц, в споре, в залоге и под арестом (запрещением) не состоящие.

3.1.2. Передать Квартиры свободными от имущества.

3.1.3. Сняться с регистрационного учета по месту жительства (Сторона-2) в 10-дневный срок с момента регистрации перехода права собственности на Квартиру-1, либо заключения договора социального найма жилого помещения (Квартира-1).

3.1.4. Погасить все задолженности, если таковые имеются, по налогам, коммунальным платежам, электроэнергии, телефону, и др.

3.1.5. После оформления договора мены жилых помещений (договора выкупа, договора безвозмездного отчуждения жилого помещения – ненужное исключить),

и регистрации прав Сторонами в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, каждая из Сторон обязуется передать друг другу правоустанавливающие документы на жилые помещения.

3.1.6. Информировать друг друга до государственной регистрации обо всех условиях, которые могут повлиять на волю Сторон при заключении настоящего Соглашения.

3.1.7. Сторона-1 обязуется своими силами и средствами, на акта сдачи жилого помещения в аварийном доме, указанного в п.2.1 Шага № 1 настоящего Соглашения, в целях ограничения доступа посторонних лиц в пустующее жилое помещение, а также предотвращения пожаров и возможного обвала многоквартирного дома, в котором находится непригодное для проживания жилое помещение Стороны-2, осуществить снос жилого помещения признанного непригодным для проживания, переданного по акту для сноса.

3.2. Стороны вправе:

3.2.1. Изменить условия настоящего Соглашения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с обязательным оформлением дополнительного соглашения.

3.2.2. Стороны также обладают иными правами и несут иные обязанности, предусмотренные положениями Гражданского кодекса РФ о договоре купле-продаже, если данные правила не противоречат сущности настоящего Соглашения.

3.3. Отказ от исполнения настоящего Соглашения не допускается.

IV. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Соглашению и в связи с ним, должны решаться путем переговоров между Сторонами.

4.2. Если Стороны не пришли к взаимному согласию, то спор разрешается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами

и действует до полного надлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

5.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение содержит весь объем обязательств между Сторонами в отношении предмета настоящего Соглашения, отменяет и делает недействительными все другие обязательства или представления, которые могли быть приняты или сделаны Сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения настоящего Соглашения.

5.4. Соглашение составлено в 2-х экземплярах, из которых один - находится у Стороны 1, второй - у Стороны 2.

VI. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Сторона-1:

(представитель Уполномоченного органа)

_____ Ф.И.О. Фамилия
подпись

М.П.

Сторона - 2:

_____ Ф.И.О. Фамилия
подпись

Приложение 2 к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В _____
(наименование уполномоченного органа)

от Собственника(ов) жилого помещения, расположенного по адресу: _____

(указать почтовый адрес жилого помещения)

_____ (Фамилия И.О. собственника(ов))

СОГЛАСИЕ

собственника(ов) на изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный жилой дом, признанный в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу, расположенный по адресу:

_____ и жилого помещения путём

(выкупа жилого помещения, предоставления другого жилого помещения по договору мены, безвозмездного отчуждения жилого помещения)

Жилое помещение № _____, расположенное в аварийном многоквартирном доме по адресу: _____

(указать почтовый адрес аварийного жилого дома)

принадлежит на праве собственности _____,

документ, удостоверяющий личность _____ (Ф.И.О. собственника(ов)) № _____ (серия, номер),
(паспорт, свидетельство о рождении)

выдан(о): _____ "_____" _____ г.
(наименование органа выдавшего документ удостоверяющий личность)

что подтверждается свидетельством о государственной регистрации права собственности на жилое помещение от _____ г. серия _____,

выданного _____,
(наименование органа, осуществляющего государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним)

На основании распоряжения Администрации _____ № _____ от _____ года, вышеуказанный многоквартирный жилой дом признан аварийным, подлежащим сносу собственником(ами) _____

(Ф.И.О. собственника(ов) жилого помещения)

также Собственником(ами) было получено уведомление от _____ г. № _____ о сносе дома в разумный срок.

В соответствии с частью 10 статьи 32 Жилищного кодекса РФ, признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является основанием предъявления органом, принявшим решение о признании такого дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, к собственникам помещений в указанном доме требования о его сносе или реконструкции в разумный срок. В случае, если данные собственники в установленный срок не осуществили снос или реконструкцию указанного дома, земельный участок,

на котором расположен указанный дом, подлежит изъятию для муниципальных нужд и соответственно подлежит изъятию каждое жилое помещение в указанном доме, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальному образованию, в порядке, предусмотренном частями 1 - 3, 5 - 9 статьи 32 Жилищного кодекса Российской Федерации.

В соответствии с частью 12 статьи 32 Жилищного кодекса РФ, досрочное изъятие земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, признанный аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, и жилых помещений в таком доме допускается только с согласия собственника(ов).

На основании вышеизложенного, Я (мы), _____

(Ф.И.О. собственник жилого помещения)

согласен(ны) на осуществление Администрацией Тазовского района изъятия земельного участка и принадлежащего мне(нам) жилого помещения путём _____

(выкупа жилого помещения, предоставления другого жилого помещения по договору мены, безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилого помещения)

жилого помещения в многоквартирном аварийном доме, расположенном по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, _____

_____, до истечения срока с момента получения требования о сносе на условиях изъятия земельного участка для муниципальных нужд.

Собственник _____ / _____ / _____ г.
(подпись, Фамилия И.О.)

Другие собственники (при долевой или совместной собственности) с настоящим документом ознакомлены и согласны:

Собственник _____ / _____ / _____ г.
(подпись, Фамилия И.О.)

Собственник _____ / _____ / _____ г.
(подпись, Фамилия И.О.)

Собственник _____ / _____ / " ____ " _____ г.

Приложение 3
к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Договор найма жилого помещения № _____

п. Тазовский _____ 20 ____ г.

Администрация _____ в лице главы _____
_Ф.И.О., действующего на основании Устава _____ (на основании доверенности от " ____ " _____ г. № _____), с одной стороны, и гражданин(ка)

(Ф.И.О.), дата рождения, паспорт, выдан (кем и когда), зарегистрированный(ая) по адресу: _____
(указать адрес постоянной регистрации), именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю и совместно проживающим с ним членам его семьи во владение и пользование жилое помещение, находящееся

в собственности Наймодателя, состоящее из _____ комнат в квартире общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой – _____ кв.м, расположенной по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, улица _____, дом _____, квартира № _____, для проживания в нем (далее – жилое помещение).

1.2. Жилое помещение предоставлено на основании достигнутого соглашения с собственником(ами) об изъятии жилого помещения (о предоставлении жилого помещения по договору социального найма), в связи со сносом и расселением аварийного многоквартирного жилого дома, расположенного по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, улица _____, дом _____, в котором находится принадлежащее Нанимателю (и членам его семьи): Ф.И.О. собственника(ов), (занимаемое по договору социального найма) непригодное для проживания жилое помещение.

1.3. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом (кадастровом) паспорте жилого помещения.

1.4. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1) Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения.

2. Срок действия договора

2.1. Настоящий Договор вступает в силу и считается заключенным с даты его подписания Сторонами и действует до момента оформления права собственности Нанимателя на жилое помещение (договора социального найма), указанное в п. 1.1 настоящего Договора.

3. Передача жилого помещения во владение и пользование Нанимателя

3.1. Передача жилого помещения во владение и пользование Нанимателя осуществляется Наймодателем по месту его нахождения и оформляется Актом приема-передачи, подписываемым Сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к настоящему Договору). На дату передачи жилое помещение обладает характеристиками, предусмотренными разделом 1 настоящего Договора.

4. Права и обязанности Наймодателя

4.1. Наймодатель имеет право:

- 4.1.1. требовать своевременного внесения платы за содержание жилого помещения и коммунальные услуги (далее – ЖКУ);
 - 4.1.2. требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.
 - 4.1.3. Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.
- 4.2. Наймодатель обязан:
- 4.2.1. передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям в 10-дневный срок с момента подписания настоящего договора по акту приема-передачи. Подписанный Акт приема-передачи прилагается к договору.
 - 4.2.2. принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение.
 - 4.2.3. принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;
 - 4.2.4. принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных п. 5.2.4 настоящего Договора.
 - 4.2.5. Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5. Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи

5.1. Наниматель имеет право:

- 5.1.1. на использование жилого помещения для проживания, в том числе совместно проживающими с ним членами семьи;
 - 5.1.2. на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;
 - 5.1.3. расторгнуть в любое время настоящий Договор, уведомив при этом за 2 (две) недели представителя Наймодателя;
 - 5.1.4. Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.
- 5.2. Наниматель обязан:
- 5.2.1. использовать жилое помещение только для проживания и по назначению в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации и настоящим Договором;
 - 5.2.2. соблюдать правила пользования жилым помещением;
 - 5.2.3. обеспечивать сохранность жилого помещения;
 - 5.2.4. поддерживать жилое помещение в надлежащем состоянии. Самовольное переустройство, реконструкция или перепланировка жилого помещения не допускается;
 - 5.2.5. проводить текущий ремонт жилого помещения;
 - 5.2.6. своевременно вносить плату за ЖКУ в соответствующую управляющую организацию. Обязанность вносить плату за ЖКУ возникает с момента заключения настоящего Договора.
 - 5.2.7. допускать в жилое помещение в заранее согласованное время представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;
 - 5.2.8. при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю либо в соответствующую управляющую организацию;
 - 5.2.9. осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов третьих лиц (соседей), требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;
 - 5.2.10. при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке;
 - 5.2.11. при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 (трех) дней Наймодателю по акту приема-передачи в надлежащем состоянии с учетом естественного износа, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность (в случае ее наличия) по оплате ЖКУ, потребленных Нанимателем в период действия настоящего Договора.
 - 5.2.12. Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.
 - 5.2.13. Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять обмен жилого помещения, а также передавать его в поднаем.
 - 5.2.14. Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.
 - 5.2.15. Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.
 - 5.2.16. Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по сво-

им обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

- 6.1. Настоящий Договор прекращает свое действие по окончании срока, установленного разделом 2 настоящего Договора, в случае досрочного расторжения, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.
- 6.2. Дополнения и изменения, вносимые в настоящий Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон.
- 6.3. Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор, уведомив при этом за 2 (две) недели представителя Наймодателя.
- 6.4. Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в случае:
- 6.4.1. невнесения Нанимателем платы за ЖКУ в течение более 1 (одного) месяца;
- 6.4.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;
- 6.4.3. систематического нарушения прав и законных интересов соседей;
- 6.4.4. использования жилого помещения не по назначению;
- 6.5. Настоящий Договор прекращается в связи:
- 6.5.1. с утратой (разрушением) жилого помещения;
- 6.5.2. со смертью Нанимателя.

7. Оплата коммунальных услуг

7.1. В течение 3-х рабочих дней с момента подписания настоящего Договора Наниматель обязуется обратиться с экземпляром настоящего Договора в управляющую организацию по управлению многоквартирным жилым домом для открытия лицевого счета по оплате ЖКУ и электроэнергии и опломбирования приборов учета.

Оплата за ЖКУ и электроэнергию производится Нанимателем самостоятельно в соответствии с условиями договора на предоставление ЖКУ и поставку электроэнергии.

8. Разрешение споров

- 8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, разрешаются Сторонами путем переговоров.
- 8.2. В случае если споры не урегулированы Сторонами путем переговоров, они подлежат рассмотрению в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации порядке.

9. Иные условия Договора

9.1. Настоящий Договор составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых один экземпляр передается Наймодателю, один экземпляр передается Нанимателю, один подлежит передаче в Администрацию _____.

9.2. К настоящему Договору прилагаются:

9.2.1. Акт приема-передачи жилого помещения.

9.3. Все приложения к Договору, согласованные обеими Сторонами, являются его неотъемлемой частью.

Реквизиты Сторон:

Наймодатель: _____
Ф.И.О.

Наниматель: _____
Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 1
к Договору найма жилого помещения
от _____ г. № _____

АКТ приёма-передачи

п. Тазовский

_____ года

(наименование органа местного самоуправления)

действующий от имени _____

(наименование муниципального образования)

, в лице _____, действующего на основании _____

_____, с одной стороны, и гражданин(ка) _____ (Ф.И.О.), дата рождения _____, паспорт _____, выдан _____

(кем и когда), зарегистрированный(ая) по адресу: _____ (указать адрес постоянной регистрации), именуемый(ая) в дальнейшем «Наниматель», с другой стороны, принимает жилое помещение:

состоящее из _____ комнат в квартире общей площадью _____ кв.м, в том числе жилой – _____ кв.м, расположенной по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, улица _____, дом _____, квартира _____, для проживания в нем на условиях договора.

Претензии у Нанимателя по передаваемому жилому помещению отсутствуют.

Реквизиты Сторон:

Наймодатель: _____
Ф.И.О.

Наниматель: _____
Ф.И.О.

М.П.

Приложение 4
к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)
от _____
проживающей(ему) по адресу:

Тел. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (мы), _____
(Ф.И.О.)
паспорт гражданина РФ серии _____ № _____ выдан _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)
и _____
(Ф.И.О.)
паспорт гражданина РФ серии _____ № _____ выдан _____ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю (даем) согласие Администрации Тазовского района, почтовый/юридический адрес: 629350, ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. _____, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) моих персональных данных, а также персональных данных иных членов семьи:

(Ф.И.О. несовершеннолетних детей либо иных членов семьи)	Серия, номер паспорта/свидетельства о рождении, где, кем и когда выдано	Подпись
1.		
2.		

и подтверждаем, что, давая такое согласие, действуем по своей воле и в своем интересе, а также в интересах своих несовершеннолетних детей.

_____ (подпись) _____ (фамилия и инициалы)
_____ г.

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

Приложение 5

к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)
от _____
проживающей(ему) по адресу:

Тел. _____

Заявление

1. Прошу заключить со мной _____,
паспорт _____,
выданный _____ г.,
договор (соглашение) на выкуп жилого помещения, принадлежащего мне на праве собственности, в рамках реализации мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

2. К заявлению мною прилагаются следующие документы:

1. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
7. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
8. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
9. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
10. _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3. С условиями участия в мероприятии по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, ознакомлен (а) и обязуюсь их выполнять.

_____ (ф.и.о. полностью) _____ (подпись) _____ (дата)

4. Другие собственники (при долевой или совместной собственности) с заявлением согласны:

1. _____ (ф.и.о. полностью) _____ (подпись) _____ (дата)
2. _____ (ф.и.о. полностью) _____ (подпись) _____ (дата)
3. _____ (ф.и.о. полностью) _____ (подпись) _____ (дата)
4. _____ (ф.и.о. полностью) _____ (подпись) _____ (дата)

Приложение 6
к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

СОГЛАШЕНИЕ

о возмещении за жилое помещение, признанного аварийным и подлежащим сносу, изымаемое для муниципальных нужд муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, расположенное по адресу:

п. Тазовский _____ 20 г.

_____ (наименование органа местного самоуправления)

действующий от имени _____ (наименование муниципального образования)

именуемое в дальнейшем «Муниципалитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и граждан (граждане): _____,

проживающий(ие) по адресу: _____, именуемый(ые) в дальнейшем «Собственник (Сособственники)», в дальнейшем совместно именуемые «Сторонами», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Собственник (Сособственники) обязуются передать в собственность Муниципалитета жилое помещение, расположенное в

многоквартирном доме признанном аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции) по адресу: _____ (далее - «Жилое помещение»), а Муниципалитет обязуется уплатить Собственнику (Сособственникам) за указанное жилое помещение выкупную цену.

Настоящее соглашение заключено в связи с принятием Муниципалитетом решения об изъятии Жилого помещения от «_____» _____ г. № _____ в многоквартирном доме, признанном в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции).

2. Жилое помещение состоит из квартиры (жилых комнат) общей площадью _____ кв. м.

3. Жилое помещение принадлежит Собственнику (Сособственникам) на праве собственности (общей долевой собственности по _____ доли в праве собственности каждому) на основании _____ (указать документ) № _____ от _____ г., свидетельство о государственной регистрации права (запись о государственной регистрации документа), серия _____, № _____, от _____ г.

4. В Жилом помещении кроме Собственника (Сособственников) проживают, зарегистрированы и имеют право пользования Жилым помещением гр. _____ паспорт _____.

5. Сумма возмещения определена на основании проведенного отчета независимого оценщика об оценке изымаемого жилого помещения () рублей.

При определении выкупной цены Жилого помещения в нее включены рыночная стоимость Жилого помещения, а также все убытки, причиненные Собственнику (Сособственникам) Жилого помещения его изъятием, включая убытки, которые он (они) несет(ут) в связи с изменением места проживания, временным пользованием иным жилым помещением до приобретения в собственность другого жилого помещения, переездом, поиском другого жилого помещения для приобретения права собственности на него, оформлением права собственности на другое жилое помещение, досрочным прекращением своих обязательств перед третьими лицами, в том числе упущенная выгода.

6. Муниципалитет уплачивает (перечисляет) выкупную цену Собственнику (Сособственникам) в течение 60 рабочих дней после государственной регистрации настоящего соглашения на банковский(ие) счёт(а) Собственника (Сособственников), указанный(ые) в настоящем соглашении.

В случае подачи на государственную регистрацию настоящего соглашения после 20 декабря финансового года муниципалитет уплачивает (перечисляет) выкупную цену на основании получения расписки о принятии документов на государственную регистрацию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7. До заключения настоящего соглашения указанное Жилое помещение никому не продано, не подарено, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит. Судебного спора о нем не имеется. Если в дальнейшем выяснится, что указанное Жилое помещение на момент подписания настоящего соглашения имело обременения, то Муниципалитет вправе отказаться от исполнения настоящего соглашения в одностороннем внесудебном порядке, и потребовать от Собственника (Сособственников) возврата всех уплаченных ему (им) сумм.

8. Муниципалитет приобретает право собственности на указанное Жилое помещение с момента государственной регистрации перехода права собственности на Жилое помещение к _____ (наименование муниципального образования)

9. Расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Жилое помещение несет Муниципалитет.

10. В срок после государственной регистрации права собственности муниципального образования _____ на Жилое помещение Стороны подписывают передаточный акт по форме Приложения № 1 к настоящему соглашению.

11. На момент передачи Жилого помещения Собственник (Сособственник) обязуется погасить все задолженности, если таковые имеются, по налогам, коммунальным платежам и другие платежи в отношении Объекта.

12. В указанной квартире на постоянном регистрационном учете значатся:

Собственник (Сособственник) обязуется сняться с регистрационного учета и снять всех членов семьи с регистрационного учета в течение месяца со дня государственной регистрации настоящего соглашения.

13. В срок до « » Собственник (Сособственники) обязан освободить

Жилое помещение, и обеспечить, чтобы иные лица имевшие право пользования Жилым помещением, также освободили Жилое помещение.

14. Собственник (Сособственники) подтверждает, что не лишен дееспособности, не состоит под опекой и попечительством, не страдает заболеваниями, препятствующими осознать суть данного соглашения. Собственник (Сособственники) подтверждает, что он(и) заключают настоящее соглашение не вследствие стечения тяжелых обстоятельств или на крайне невыгодных для себя условиях, и что настоящее соглашение не является для них кабальной сделкой.

15. С момента перехода права собственности на Жилое помещение Муниципалитет принимает на себя бремя уплаты налога на недвижимость и содержания данного имущества.

16. Документы на государственную регистрацию перехода права собственности на Жилое помещение представляет Муниципалитет.

17. Расходы по регистрации перехода права собственности на Жилое помещение несёт Муниципалитет.

18. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

19. Настоящее соглашение заключено в трех экземплярах, имеющих равную силу (по 1 экземпляру для каждой стороны и 1 экземпляр для регистрирующего органа).

Муниципалитет

Банковский реквизиты:

Р/с 4 _____
ОГРН _____
БИК _____
ИНН _____
КПП _____

(подпись)

Собственник (Сособственники)

ФИО

паспорт _____,
выдан _____ от _____,
_____ , код подразделения _____,

проживающий по адресу: _____

Банковский реквизиты:

Р/с № _____,
открытый в _____,
ИНН _____,
БИК _____,
К/с _____

(подпись) ФИО

Приложение
к Соглашению о возмещении за жилое помещение, признанного
аварийным и подлежащим сносу, изымаемое для муниципальных
нужд муниципального образования муниципальный округ
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа
от _____ г. № _____

п. Тазовский

_____ 20 ____ г.

ПЕРЕДАТОЧНЫЙ АКТ

_____ наименование органа местного самоуправления
действующий от имени _____
наименование муниципального образования
именуемое в дальнейшем «Муниципалитет», в лице _____,
действующего на основании _____ и именуемый в дальнейшем «Собственник (Сособственники)», в соответствии с
соглашением № _____ от _____ составили и подписали настоящий акт о нижеследующем:
Собственник (Сособственники) передает(ют), а Муниципалитет принимает Жилое помещение (квартиру) общей площадью
кв. м, в том числе жилой - кв.м., согласно
кадастрового (технического) паспорта с номером _____, выданного _____,
расположенную по адресу: _____.
Муниципалитет не имеет претензий к Собственнику (Сособственникам) в части исполнения обязательства по передаче Жи-
лого помещения.

Муниципалитет

Собственник (Сособственники)

_____ 20 ____ г.

_____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 7

к Положению о порядке переселения граждан из жилых
помещений, признанных в установленном порядке непригодными
для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального
образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о сдаче (передаче) жилого помещения**

Мы, нижеподписавшиеся, _____,

(ф.и.о., год рождения гражданина - участника мероприятий)
паспорт _____, выданный _____
_____ г. (далее - должник), с одной стороны, и _____
(наименование органа местного самоуправления)

действующий от имени _____
(наименование муниципального образования)

, в лице _____, действующего на основании _____
_____, с другой стороны, обязуемся совершить следующие действия.

В связи с _____

должник принимает на себя следующее обязательство: жилое помещение
из _____ комнат, общей площадью _____ кв. м в квартире № _____ дома № _____
по улице _____ в посёлке (селе) _____
_____ района _____ области, занимаемое им на основании
_____ от " _____ " _____ г.,
находящееся в _____,
(муниципальной, частной собственности - нужно указать)

или на основании свидетельства о государственной регистрации права собственности на указанное жилое помещение от
_____ г.

№ _____, выданного _____
(наименование органа, осуществляющего

_____ государственную регистрацию права на недвижимое имущество и сделок с ним)

в 2-месячный срок с даты приобретения им жилого помещения освободить со всеми совместно проживающими с ним гражда-
нами и сдать его в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Кроме того, должник обязуется с момента подписания настоящего обязательства не приватизировать указанное жилое поме-
щение и не совершать иных действий, которые влекут или могут повлечь его отчуждение, а также не предоставлять указанное

жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами его семьи.

Глава администрации _____

(ф.и.о., подпись)

обязуется принять от должника занимаемое им жилое помещение, указанное в настоящем обязательстве, в установленный этим обязательством срок.

Согласие совершеннолетних членов семьи, совместно проживающих

с _____, имеется.

(ф.и.о. должника)

Данные о гражданах зарегистрированных в жилом помещении			Данные паспорта			Подпись
ф.и.о.	степень родства	дата рождения	серия, номер	дата выдачи	кем выдан	

Глава администрации (начальник управления) _____

(ф.и.о., подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

Должник _____

(ф.и.о., подпись)

" ____ " _____ 20__ г.

Примечание. Каждая страница настоящего обязательства подписывается главой органа местного самоуправления и должником.

Приложение 8

к Положению о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В _____

(уполномоченный орган местного самоуправления)

от _____

проживающей(ему) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу Вас перечислить денежные средства, согласно договору купли-продажи от " ____ " _____ 20__ г., по следующим реквизитам:

На счёт № _____	_____
Открытый в _____	_____
ИНН _____	_____
БИК _____	_____
КПП _____	_____
р/сч _____	_____
к/сч _____	_____

получатель _____

Ознакомлен(а) и согласен(а) что услуги банка за мой счёт.

Дата _____

Подпись: _____

Постановление Администрации Тазовского района № 1165-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Положения о муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

В целях обеспечения доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, руководствуясь статьями 12 и 15 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учётом потребностей инвалидов», приказом департамента тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2016 года № 84-р «Об утверждении порядка создания и работы муниципальной комиссии по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТА Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить

1.1. Положение о муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, согласно приложению № 1;

1.2. Состав муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом

потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории поселка Тазовский, согласно приложению № 2;

1.3. Состав муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории села Газ-Сале, согласно приложению № 3;

1.4. Состав муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории села Гыда, согласно приложению № 4;

1.5. Состав муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории села Антипаюта, согласно приложению № 5;

1.6. Состав муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на территории села Находка, согласно приложению № 6.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 24 декабря 2021 года № 1165-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов

1. Общие положения

1.1. Муниципальная комиссия Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее – муниципальная комиссия) создана для организации работы по проведению обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учётом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов, а также оценки возможности их приспособления с учетом потребностей инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в таком помещении (далее – обследование), в том числе ограничений вызванных:

а) стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски, иных вспомогательных средств передвижения;

б) стойкими расстройствами функции слуха, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств;

в) стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования собаки-проводника, иных вспомогательных средств;

г) задержками в развитии и другими нарушениями функций организма человека.

1.2. Под приспособлением понимается изменение и переоборудование жилого помещения инвалида в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности, обусловленного инвалидностью лица, проживающего в указанном помещении, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, для обеспечения беспрепятственного доступа инвалида к жилому помещению.

1.3. Обследования проводятся в соответствии с планом мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и

общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов (далее - план мероприятий), который утверждается муниципальной комиссией.

1.4. Основанием для внесения изменений в план мероприятий является обращение граждан, организаций, органов местного самоуправления, органов государственной власти.

1.5. Муниципальная комиссия в течение 10 дней с момента утверждения плана мероприятий направляет его копию в департамент социального развития Администрации Газовского района;

1.6. Отчет о реализации плана мероприятий направляется муниципальной комиссией по форме и в сроки, утвержденные приказом департамента социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.7. Муниципальная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

2. Состав муниципальной комиссии

2.1. В состав муниципальной комиссии включаются:

- а) муниципальный жилищный инспектор;
- б) представители органов местного самоуправления, в том числе в сфере социальной защиты населения, в сфере архитектуры и градостроительства;
- в) представители общественных объединений инвалидов.

2.2. К участию в работе муниципальной комиссии могут привлекаться представители организации, осуществляющей деятельность по управлению многоквартирным домом, в котором располагается жилое помещение инвалида, в отношении которого проводится обследование.

2.3. Руководство муниципальной комиссией осуществляет председатель муниципальной комиссии.

2.4. Председатель муниципальной комиссии руководит деятельностью муниципальной комиссии, вносит предложения по составу муниципальной комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

2.5. Муниципальная комиссия формируется в следующем составе:

- председатель муниципальной комиссии;
- заместитель председателя муниципальной комиссии;
- секретарь муниципальной комиссии;
- члены муниципальной комиссии.

3. Полномочия членов муниципальной комиссии

3.1. Члены муниципальной комиссии вправе:

- знакомиться со всеми документами и сведениями, представленными на рассмотрение муниципальной комиссии;
- выступать по вопросам повестки дня заседания муниципальной комиссии;
- проверять правильность содержания актов визуальных осмотров, обследования, заключений и протоколов заседания муниципальной комиссии, в том числе правильность отражения в них своего решения;
- выражать свое особое мнение в письменной форме с приложением его к решению муниципальной комиссии (акту, заключению);
- обладать иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

3.2. Члены муниципальной комиссии обязаны:

- присутствовать на заседаниях муниципальной комиссии;
- подписывать оформляемые по итогам визуальных, технических осмотров, обследований и заседаний муниципальной комиссии акты, заключения;
- соблюдать порядок работы с персональными данными граждан, установленный действующим законодательством российской Федерации;
- проводить обследование жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Основные задачи муниципальной комиссии

4.1. Основными задачами муниципальной комиссии являются:

- а) разработка и реализация плана мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды;
- б) оценка возможности приспособления жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов в зависимости от особенностей ограничения жизнедеятельности;
- в) подготовка заключения о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид или заключения об отсутствии такой возможности;
- г) координация мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов с учетом потребностей инвалидов;
- д) осуществление контроля за ходом реализации мероприятий по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов.

5. Функции муниципальной комиссии

5.1. Обследование и составление акта обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилищного фонда, а также частного жилищного фонда.

5.2. Проверка экономической целесообразности и принятие решения об экономической целесообразности (нецелесообразности) реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее - проверка экономической целесообразности).

Муниципальная комиссия выполняет иные функции, предусмотренные Правилами и иными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

6. Направления деятельности муниципальной комиссии

6.1. Проведение обследования жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, входящих в состав муниципального жилого фонда, а также частного жилищного фонда, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалидов.

6.2. Анализ экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

6.3. Принятие решения о возможности или об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

6.4. Осуществление взаимодействия с организациями, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирным домом, общественными объединениями инвалидов и иными организациями по вопросам обеспечения условий доступности жилых помещений для инвалидов.

6.5. Анализ результатов выполнения мероприятий по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов.

7. Порядок работы муниципальной комиссии

7.1. Деятельностью муниципальной комиссии руководит

председатель, в период временного отсутствия председателя муниципальной комиссии обязанности и полномочия исполняет заместитель председателя муниципальной комиссии.

7.2. В период временного отсутствия членов муниципальной комиссии обязанности и полномочия членов муниципальной комиссии исполняют лица, замещающие их по основной должности и/или исполняющие их обязанности по основному месту работы. При невозможности присутствия на заседании муниципальной комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, командировка) члены муниципальной комиссии обязаны заблаговременно, в срок не позднее пяти дней до дня очередного заседания муниципальной комиссии, известить об этом секретаря муниципальной комиссии с указанием должностного лица, которому делегируются полномочия члена муниципальной комиссии.

7.3. Муниципальная комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний, обследований и визуальных, технических осмотров.

7.4. Заседания муниципальной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год,

7.5. Решения муниципальной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

7.6. Председатель муниципальной комиссии:

а) назначает место, дату и время заседания муниципальной комиссии;

б) определяет круг приглашенных лиц;

в) доводит до присутствующих членов муниципальной комиссии повестку дня и руководит заседанием;

г) утверждает протокол заседания муниципальной комиссии.

7.7. Секретарь муниципальной комиссии по поручению председателя муниципальной комиссии:

а) своевременно уведомляет членов муниципальной комиссии о месте, дате и времени проведения заседания муниципальной комиссии;

б) оформляет акты визуальных осмотров, протоколы заседания муниципальной комиссии;

в) направляет собственнику и (или) нанимателю жилого помещения заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид.

7.8. Члены муниципальной комиссии имеют право выносить вопросы на обсуждение муниципальной комиссии, участвовать в подготовке материалов к заседаниям муниципальной комиссии и разработке проектов решения, принимать участие в голосовании с правом решающего голоса.

7.9. Решения муниципальной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов муниципальной комиссии и оформляются протоколами, которые подписывает председатель муниципальной комиссии и секретарь. В случае равенства голосов решающим является голос председателя муниципальной комиссии.

7.10. Секретарь муниципальной комиссии ведет документацию по заседаниям муниципальной комиссии, извещает членов муниципальной комиссии и приглашенных лиц о повестке дня, рассылает протоколы решений муниципальной комиссии, проекты документов, подлежащих обсуждению, организует техническую подготовку заседаний муниципальной комиссии.

7.11. Процесс работы муниципальной комиссии включает в себя:

а) рассмотрение документов о характеристиках жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид (технический паспорт (технический план), выписка из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы);

б) рассмотрение документов о признании гражданина инвалидом, в том числе выписки из акта медико-социальной экспертизы гражданина, признанного инвалидом. Уполномоченный орган в порядке межведомственного электронного взаимодействия запрашивает в Пенсионном фонде Российской Федерации сведения, подтверждающие факт установления инвалидности. Межведомственный запрос направляется указанными уполномоченными органами в форме электронного документа с ис-

пользованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Указанные сведения предоставляются Пенсионным фондом Российской Федерации в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса. Гражданин, признанный инвалидом (семья, имеющая ребенка-инвалида), вправе по собственной инициативе представить в указанные уполномоченные органы в качестве сведений, подтверждающих факт установления инвалидности, документы о признании гражданина (ребенка) инвалидом, в том числе выписку из акта медико-социальной экспертизы гражданина (ребенка), признанного инвалидом;

в) проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания. Результат осмотра оформляется в виде акта, форма которого утверждается Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

г) проведение беседы с гражданином, признанным инвалидом, проживающим в жилом помещении, в целях выявления конкретных потребностей этого гражданина в отношении приспособления жилого помещения;

д) оценку необходимости и возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

7.12. Результатом работы муниципальной комиссии является заключение:

а) о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;

б) об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

7.13. Формы заключений, указанных в пункте 7.12 настоящего Положения, утверждаются Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

7.14. Заключение муниципальной комиссии о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида в 10-дневный срок со дня его вынесения направляется председателю муниципальной комиссии для принятия решения о включении в план мероприятий по приспособлению жилых помещений инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды.

Копия указанного заключения направляется в течение 10 дней со дня его вынесения в департамент тарифной политики, энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.15. Заключение муниципальной комиссии об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности направляется собственнику и (или) нанимателю жилого помещения, в котором проживает инвалид в течение 10 дней со дня его вынесения.

8. Проведение визуального, технического осмотра жилого помещения инвалида, общего имущества многоквартирного дома, в котором проживает инвалид

8.1. Визуальный, технический осмотр жилого помещения инвалида, общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, проводится муниципальной комиссией в целях оценки соответствия фактического состояния жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме требованиям, предусмотренным разделами III и IV Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов» (далее – Правила).

8.2. Результат осмотра оформляется в виде акта, который содержит следующую техническую информацию:

а) данные из технического паспорта многоквартирного жилого дома, включающие описание основных данных по материалам, конструктивным элементам, видам инженерного оборудования;

б) описание характеристик жилого помещения, составленное на основании результатов обследования;

в) описание характеристик мест общего пользования, составленное на основании результатов обследования;

г) анализ соответствия фактического состояния жилого помещения, мест общего пользования требованиям, предусмотренным разделами III и IV Правил, в зависимости от заболевания инвалида;

д) указания на необходимость, отсутствие необходимости проведения дополнительного обследования, при необходимости проведение дополнительных обследований, испытаний несущих конструкций жилого здания.

9. Оформление акта обследования жилого помещения инвалида общего имущества многоквартирного дома, в котором проживает инвалид

9.1. Акт обследования жилого помещения и общего имущества многоквартирного жилого дома, в котором проживает инвалид, в целях их приспособления с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида оформляется по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – акт обследования).

9.2. Акт обследования жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, содержит:

а) описание характеристик жилого помещения инвалида, составленное на основании результатов обследования;

б) перечень требований из числа требований, предусмотренных разделами III и IV Правил, которым не соответствует обследуемое жилое помещение инвалида (если такие несоответствия были выявлены);

в) описание характеристик общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, составленное на основании результатов обследования;

г) выводы муниципальной комиссии о наличии или об отсутствии необходимости приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

д) выводы муниципальной комиссии о наличии или об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида с мотивированным обоснованием;

е) перечень мероприятий по приспособлению жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида (далее – мероприятия), определяемый на основании настоящего Положения учетом мнения инвалида, проживающего в данном помещении (в случае, если в акте муниципальной комиссии сделан вывод о наличии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида).

9.3. Перечень мероприятий может включать в себя:

а) минимальный перечень мероприятий, финансирование которых осуществляется за счет средств бюджета автономного округа, бюджета Тазовского района в соответствии с утвержденными

в установленном порядке государственными и муниципальными программами, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий жилое помещение инвалида должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом IV Правил;

б) оптимальный перечень мероприятий, финансирование которых может осуществляться за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с утвержденными в установленном порядке государственными и муниципальными программами, направленными на обеспечение социальной поддержки инвалидов. В результате проведения таких мероприятий общее имущество многоквартирного дома, в котором проживает инвалид, должно быть приведено в соответствие с требованиями, предусмотренными разделом III Правил;

в) максимальный перечень мероприятий, которые выполняются по специальному заказу инвалида или членов семьи инвалида за счет их средств или средств иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

10. Проведение проверки экономической целесообразности реконструкции или капитально-ремонтномногоквартирного дома (части дома)

10.1. В случае если в акте обследования содержится вывод об отсутствии технической возможности для приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, то есть о невозможности приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида без изменения существующих несущих и ограждающих конструкций многоквартирного дома (части дома) путем осуществления его реконструкции или капитального ремонта, комиссия выносит решение о проведении проверки экономической целесообразности, а уполномоченный орган, определенный пунктом 1 постановления Правительства автономного округа от 12 декабря 2016 года № 1147-П «Об уполномоченном органе», обеспечивает ее проведение.

10.2. Проверка экономической целесообразности осуществляется комиссией по правилам, в порядке и сроки, установленные Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

При расчете потребности в финансовых ресурсах на приобретение нового жилого помещения комиссия использует данные о средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилого помещения в автономном округе, утвержденной Правительством автономного округа.

10.3. По результатам проверки экономической целесообразности комиссия по форме, утвержденной Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, принимает решение:

а) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида;

б) об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида.

11. Заключение муниципальной комиссии о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида

11.1. Заключение муниципальной комиссии о возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится муниципальной комиссией на основании:

- а) акта обследования;
- б) решения муниципальной комиссии об экономической целесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий и доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «а» пункта 10.3 настоящего Положения.

11.2. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида выносится комиссией на основании:

- а) акта обследования;
- б) решения муниципальной комиссии об экономической нецелесообразности реконструкции или капитального ремонта многоквартирного дома (части дома), в котором проживает инвалид, в целях приспособления жилого помещения инвалида и (или) общего имущества в многоквартирном доме, в котором

проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10.3 настоящего Положения.

11.3. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида является основанием для признания жилого помещения инвалида в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для проживания инвалида.

11.4. Заключение об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности направляется собственнику и (или) нанимателю жилого помещения, в котором проживает инвалид.

11.5. Секретарь муниципальной комиссии направляет в течение 10 дней с момента вынесения муниципальной комиссией заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме собственнику и (или) нанимателю жилого помещения, в котором проживает инвалид, с использованием средств почтовой связи.

11.6. Для принятия решения о включении в план мероприятий заключение, предусмотренное пунктом 11.1 настоящего Положения, в течение 10 дней со дня его вынесения направляется председателю муниципальной комиссии.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1165-п

СОСТАВ

**муниципальной комиссии Администрации Тазовского района
по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества
в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях
их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов на
территории поселка Тазовский**

Начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (председатель муниципальной комиссии);

заместитель начальника управления, начальник отдела муниципального хозяйства и жизнеобеспечения управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (заместитель председателя муниципальной комиссии);

главный специалист отдела жилищной и социальной политики управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района (секретарь муниципальной комиссии).

Члены муниципальной комиссии:

начальник отдела жилищной и социальной политики управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

главный специалист отдела социальной поддержки льготных категорий граждан управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник участка ООО «ТазСпецСервис (по согласованию);

член местной общественной организации инвалидов «Оберег» Тазовского района (по согласованию);

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1165-п

СОСТАВ

**муниципальной комиссии Администрации Тазовского района
по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества
в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях
их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий
их доступности для инвалидов на территории села Газ-Сале**

Глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района (председатель муниципальной комиссии);
заместитель главы администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района, заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов (заместитель председателя муниципальной комиссии);

ведущий специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района (секретарь муниципальной комиссии).

Члены муниципальной комиссии:

главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
главный специалист отдела социальной поддержки льготных категорий граждан управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района;
начальник участка ООО «ТазСпецСервис» (по согласованию);
депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1165-п

СОСТАВ
муниципальной комиссии Администрации Тазовского района
по обследованию жилых помещений инвалидов и общего имущества
в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях
их приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов
на территории села Гыда

Глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района (председатель муниципальной комиссии);
заместитель главы администрации села Гыда Администрации Тазовского района (заместитель председателя муниципальной комиссии);
ведущий специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).
Члены муниципальной комиссии:
заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района;
специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района
представитель УК ООО «Монолитстройсервис» (по согласованию);
депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1165-п

СОСТАВ
муниципальной комиссии Администрации Тазовского района по обследованию жилых помещений
инвалидов и общего имущества в многоквартирных домах, в которых проживают инвалиды, в целях их
приспособления с учетом потребностей инвалидов и обеспечения условий их доступности для инвалидов
на территории села Антипаюта

Глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (председатель муниципальной комиссии);
заместитель главы администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (заместитель председателя муниципальной комиссии);
главный специалист сектора муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (секретарь муниципальной комиссии).
Члены муниципальной комиссии:
заведующий сектором муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;
главный специалист сектора организационных вопросов и персонала администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;
специалист сектора организационных вопросов и персонала администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;
начальник участка ООО «ТазСпецСервис» (по согласованию);
депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 1166-п от 24 декабря 2021 года

О внесении изменения в пункт 4.3 Методики расчета размера платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 ноября 2021 года № 1048-п

В соответствии со статьей 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27

сентября 2016 года № 668/пр «Об утверждении методических указаний установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам

социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 4.3 Методики расчета размера платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам социально-

го найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 ноября 2021 года № 1048-п.

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от 24 декабря 2021 года № 1166-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 4.3 Методики расчета размера платы за наем жилых помещений, занимаемых нанимателями по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 ноября 2021 года № 1048-п

1. Пункт 4.3 раздела IV Методики изложить в следующей редакции:

«4.3. Интегральное значение K_j для жилого помещения рассчитывается как средневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 2:

Формула 2

$$K_j = \frac{K1+K2+K3}{3}$$

где:

K_j – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

$K1$ – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

$K2$ – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

$K3$ – коэффициент, характеризующий месторасположение дома.».

Постановление Администрации Тазовского района № 1167-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов доходов бюджета Тазовского района.

2. Установить, что изменения в Перечень главных администраторов доходов бюджета Тазовского района вносятся в случаях изменения состава и (или) функций, наименования главных администраторов доходов, перечня администрируемых доходов на основании правовых актов главных администраторов дохо-

дов об осуществлении бюджетных полномочий администратора доходов (далее – правовой акт).

Копии правовых актов предоставляются главными администраторами доходов в департамент финансов Администрации Тазовского района не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

На основании представленных главными администраторами доходов правовых актов департамент финансов Администрации Тазовского района в течение 3 рабочих дней, следующих за датой получения правового акта, осуществляет разработку проекта постановления Администрации Тазовского района, предусматривающего внесение изменений в Перечень главных администраторов доходов бюджета Тазовского района и направляет его в Администрацию Тазовского района для рассмотрения и утверждения в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 16 мая 2018 года № 151-р «Об Инструкции по делопроизводству в Администрации Тазовского района».

3. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Тазовского района, начиная с бюджета Тазовского района на 2022 год и на плановый период с 2023 и 2024 годов.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1167-п

ПЕРЕЧЕНЬ
главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование главного администратора доходов бюджета Тазовского района, наименование кода вида (подвида) доходов бюджета Тазовского района
код главного администратора доходов бюджета Тазовского района	код вида (подвида) доходов бюджета Тазовского района
1	2
3	
I. Органы государственной власти Российской Федерации	
048	Северо-Уральское межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере природопользования
048	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами
048	Плата за выбросы загрязняющих веществ в водные объекты
048	Плата за размещение отходов производства
048	Плата за размещение твердых коммунальных отходов
048	Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа
048	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
076	Нижнеобское территориальное управление Федерального агентства по рыболовству
076	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
100	Управление Федерального казначейства по Ямало-Ненецкому автономному округу
100	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
100	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)
161	Управление Федеральной антимонопольной службы по Ямало-Ненецкому автономному округу
161	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
182	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации
182	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации
182	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)
182	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы
182	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (в том числе минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации)
182	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)
182	Минимальный налог, зачисляемый в бюджеты субъектов Российской Федерации (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2016 года)
182	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности
182	Единый сельскохозяйственный налог
182	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты муниципальных округов
182	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах муниципальных округов
182	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах муниципальных округов
182	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)
182	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
182	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
188	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу
188	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
II. Органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иные государственные органы Ямало-Ненецкого автономного округа	
801	Аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа
801	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
801	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
801	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
801	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
847	Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа

847	1 11 05326 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, которые расположены в границах муниципальных округов, которые находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации
847	1 11 05430 14 0000 120	Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, которые расположены в границах муниципальных округов, находятся в федеральной собственности и осуществление полномочий Российской Федерации по управлению и распоряжению которыми передано органам государственной власти субъектов Российской Федерации и не предоставлены гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)
847	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
847	1 16 11050 01 0000 140	Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
863		Государственно-правовой департамент Ямало-Ненецкого автономного округа
863	1 16 01053 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01063 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01073 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01083 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01133 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области связи и информации, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01143 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01153 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01173 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 17 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на институты государственной власти, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01193 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01203 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
863	1 16 01333 01 0000 140	Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения порядка ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав
888		Служба по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники по Ямало-Ненецкому автономному округу
888	1 08 07142 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение действий уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, связанных с выдачей документов о проведении государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин и прицепов к ним, государственной регистрацией мототранспортных средств, прицепов, тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных самоходных машин, выдачей удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временных удостоверений на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность
888	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
III.		Органы местного самоуправления Тазовского района, отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации Тазовского района
901		Администрация Тазовского района
901	1 08 07150 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу разрешения на установку рекламной конструкции
901	1 13 01994 14 0000 150	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
901	1 13 02994 14 0000 150	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
901	1 16 02020 02 0000 140	Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушение муниципальных правовых актов
901	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
901	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципальным округом
901	1 16 10051 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
901	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
901	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
901	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
901	1 16 10123 01 0000 140	Доходы от денежных взиманий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году
901	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
901	1 17 15020 14 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
901	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
901	2 02 25527 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации
901	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
901	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
901	2 02 35118 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты
901	2 02 35120 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации
901	2 02 35469 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года
901	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
901	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
901	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
901	2 19 25064 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, из бюджетов муниципальных округов

901	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
905		Контрольно-счетная палата Тазовского района
905	1 13 02994 14 0000 150	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
905	1 16 01054 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
905	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
905	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
905	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неперечислением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
905	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
905	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
905	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
905	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
910		Управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района
910	1 13 02994 14 0000 150	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
910	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
910	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
910	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
910	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
910	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
910	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
910	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
910	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
910	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
910	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
911		Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района
911	1 13 02994 14 0000 150	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
911	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
911	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
911	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
911	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
911	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
911	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
911	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
921		Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района
921	1 08 07179 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления муниципального округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты муниципальных округов
921	1 11 05034 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления муниципальных округов и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
921	1 11 09034 14 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности муниципальных округов
921	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
921	1 13 01994 14 0000 150	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
921	1 13 02994 14 0000 150	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
921	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
921	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
921	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
921	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
921	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
921	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
921	1 16 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда муниципального округа, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
921	1 16 11064 01 0000 140	Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам местного значения транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
921	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
921	2 02 20077 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности
921	2 02 20216 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов

921	2 02 25021 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации
921	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
921	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
921	2 05 04040 14 0000 150	Безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства
921	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
921	2 18 60010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из иных бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
921	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
930		Дума Тазовского района
930	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
930	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
930	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
933		Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района
933	1 08 07179 01 0000 110	Государственная пошлина за выдачу органом местного самоуправления муниципального округа специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисляемая в бюджеты муниципальных округов
933	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
933	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
933	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
933	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
933	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
933	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
933	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
933	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
933	1 16 10082 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда при одностороннем отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
933	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
933	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
933	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
948		Департамент социального развития Администрации Тазовского района
948	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
948	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
948	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
948	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
948	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
948	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
948	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
948	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
948	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
948	2 19 35084 14 0000 150	"Возврат остатков субвенций на ежемесячную денежную выплату, назначаемую в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет, из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35137 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление переданных полномочий Российской Федерации по предоставлению отдельных мер социальной поддержки граждан, подвергшихся воздействию радиации, из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35220 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России", из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35250 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35302 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трех до семи лет включительно из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35380 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на выплату государственных пособий лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, и лицам, уволенным в связи с ликвидацией организаций (прекращением деятельности, полномочий физическими лицами), в соответствии с Федеральным законом от 19 мая 1995 года № 81-ФЗ "О государственных пособиях гражданам, имеющим детей" из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 35573 14 0000 150	Возврат остатков субвенций на выполнение полномочий Российской Федерации по осуществлению ежемесячной выплаты в связи с рождением (усыновлением) первого ребенка из бюджетов муниципальных округов
948	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
962		Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района
962	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
962	1 11 09080 14 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
962	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
962	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
962	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
962	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
962	1 16 10062 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

975	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
975	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
975	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
975	2 02 25208 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на государственную поддержку образовательных организаций в целях оснащения (обновления) их компьютерным, мультимедийным, презентационным оборудованием и программным обеспечением в рамках эксперимента по модернизации начального общего, основного общего и среднего общего образования
975	2 02 25304 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях
975	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
975	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
975	2 02 45303 14 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций
975	2 02 49999 14 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных округов
975	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
975	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
975	2 19 25210 14 0000 150	Возврат остатков субсидий на внедрение целевой модели цифровой образовательной среды в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях из бюджетов муниципальных округов
975	2 19 45303 14 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов муниципальных округов
975	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
977		Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
977	1 11 01040 14 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим муниципальным округам
977	1 11 05012 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
977	1 11 05024 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
977	1 11 05027 14 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, расположенные в полосе отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящихся в собственности муниципальных округов
977	1 11 05074 14 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных округов (за исключением земельных участков)
977	1 11 05312 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
977	1 11 05324 14 0000 120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных округов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов
977	1 11 07014 14 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными округами
977	1 11 09044 14 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)
977	1 11 09080 14 0000 120	Плата, поступающая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
977	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
977	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
977	1 14 01040 14 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности муниципальных округов
977	1 14 02043 14 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
977	1 14 02043 14 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
977	1 14 06012 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
977	1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
977	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
977	1 16 01084 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
977	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
977	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа
977	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
977	1 16 10032 14 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу муниципального округа (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
977	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
977	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
977	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
977	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
977	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
977	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
977	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
978		Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
978	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
978	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
978	1 16 10031 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
978	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
978	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
978	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
978	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов

978	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
978	2 02 25228 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием
978	2 02 25519 14 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных округов на поддержку отрасли культуры
978	2 02 29999 14 0000 150	Прочие субсидии бюджетам муниципальных округов
978	2 02 30024 14 0000 150	Субвенции бюджетам муниципальных округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации
978	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
978	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
978	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов
992		Департамент финансов Администрации Тазовского района
992	1 11 03040 14 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов муниципальных округов
992	1 13 02994 14 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных округов
992	1 16 01054 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 01074 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 01094 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в промышленности, строительстве и энергетике, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 01154 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 01157 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, связанные с нецелевым использованием бюджетных средств, невозвратом либо несвоевременным возвратом бюджетного кредита, неисполнением либо несвоевременным перечислением платы за пользование бюджетным кредитом, нарушением условий предоставления бюджетного кредита, нарушением порядка и (или) условий предоставления (расходования) межбюджетных трансфертов, нарушением условий предоставления бюджетных инвестиций, субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования
992	1 16 01194 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля
992	1 16 07010 14 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением муниципального округа
992	1 16 07090 14 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) муниципальным округом
992	1 16 10051 14 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета муниципального округа
992	1 16 10061 14 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением) муниципального округа, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет муниципального округа за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
992	1 16 10081 14 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом муниципального округа (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
992	1 17 01040 14 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты муниципальных округов
992	1 17 05040 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов
992	1 17 16000 14 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных округов в части невыясненных поступлений, по которым не осуществлен возврат (уточнение) не позднее трех лет со дня их зачисления на единый счет бюджета муниципального округа
992	2 02 15001 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
992	2 02 15002 14 0000 150	Дотации бюджетам муниципальных округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
992	2 02 19999 14 0000 150	Прочие дотации бюджетам муниципальных округов
992	2 07 04050 14 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных округов
992	2 08 04000 14 0000 150	Перечисления из бюджетов муниципальных округов (в бюджеты муниципальных округов) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
992	2 18 04010 14 0000 150	Доходы бюджетов муниципальных округов от возврата бюджетными учреждениями остатков субсидий прошлых лет
992	2 19 60010 14 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных округов

Постановление Администрации Тазовского района № 1168-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2021 года № 1568 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора источников финансирования дефицита бюджета и к утверждению перечня главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района.

2. Установить, что изменения в Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Та-

зовского района вносятся в случаях изменения состава и (или) функций, наименования главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета, перечня администрируемых источников финансирования дефицита бюджета на основании правовых актов главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета об осуществлении бюджетных полномочий администратора источников финансирования дефицита бюджета (далее – правовой акт).

Копии правовых актов предоставляются главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета в департамент финансов Администрации Тазовского района не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

На основании представленных главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета правовых актов департамент финансов Администрации Тазовского района в течение 3 рабочих дней, следующих за датой получения правового акта, осуществляет разработку проекта постановления Администрации Тазовского района, предусматривающего внесение изменений в Перечень главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района и направляет его в Администрацию Тазовского района для рассмотрения и утверждения в соответствии с распоряжением Администрации Тазовского района от 16 мая 2018 года № 151-р «Об Инструкции по делопроизводству в Администрации Тазовского района».

3. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Тазовского района, начиная с бюджета Тазовского района на 2022 год и на плановый период с 2023 и 2024 годов.

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года №1168-п

ПЕРЕЧЕНЬ
главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района, наименование кода группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Тазовского района
код главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района	код группы, подгруппы, статьи и вида источника финансирования дефицита бюджета Тазовского района	
1	2	3
977		Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
977	01 06 01 00 14 0000 630	Средства от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципальных округов
992		Департамент финансов Администрации Тазовского района
992	01 05 02 01 14 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов
992	01 05 02 01 14 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов
992	01 06 05 01 14 0000 640	Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов муниципальных округов в валюте Российской Федерации

Постановление Администрации Тазовского района № 1169-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях совершенствования системы муниципального управления, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» реализации Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь статьей 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Тазовского района от 18 июня 2013 года № 291 «Об утверждении Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муницип-

ципального образования Тазовский район»;

постановление Администрации Тазовского района от 02 июля 2014 года № 342 «О внесении изменений в Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Тазовский район, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 июня 2013 года № 291»;

постановление Администрации Тазовского района от 13 июля 2015 года № 410 «О внесении изменения в пункт 2.4 Положения о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования Тазовский район, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 июня 2013 года № 291».

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

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

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1169-п

ПО Л О Ж Е Н И Е

о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных предприятий и учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных (казенных) учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприяти-

ях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ), муниципальными правовыми актами муниципального округа, приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 11 июля 2016

года N 452 «Об утверждении примерного трудового договора с руководителем федерального государственного унитарного предприятия» (далее – приказ №452).

1.2. Настоящее Положение определяет основания и устанавливает порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных бюджетных (казенных) учреждений муниципального округа (далее – муниципальные предприятия, муниципальные учреждения), круг субъектов трудовых отношений, их взаимные права и обязанности, порядок согласования кандидатур на должность заместителя руководителя, главного бухгалтера, оформления выезда в отпуск, командировку и премирования руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений.

1.3. Трудовые отношения руководителей муниципальных предприятий и муниципальных учреждений и их работодателей регулируются заключенными между ними трудовыми договорами. Трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений заключаются на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений. Трудовые договоры с руководителями муниципальных предприятий заключаются на основе типовой формы трудового договора, утвержденной приказом №452.

2. Стороны трудовых отношений

2.1. Сторонами трудовых отношений, регулируемых настоящим Положением, являются руководитель и работодатель.

2.2. Трудовые отношения с руководителем муниципального предприятия, учреждения возникают на основании трудового договора, заключенного в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2.3. Работодателем при заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий и муниципальных учреждений в соответствии с настоящим Положением является Администрация Тазовского района, за исключением муниципальных учреждений, установленных в пункте 2.4. настоящего Положения.

2.4. Работодателями при заключении трудовых договоров с руководителями муниципальных учреждений являются отраслевые (функциональные), территориальные органы Администрации Тазовского района, наделенные статусом юридического лица, в подведомственности которых, в соответствии с правовыми актами Администрации Тазовского района, находятся соответствующие муниципальные учреждения (далее – Уполномоченные органы Администрации Тазовского района):

- департамент образования Администрации Тазовского района;
- управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;
- управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;
- управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;
- управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района.

2.5. На должность руководителя назначаются лица, соответствующие требованиям квалификационной характеристики, предусмотренные правовыми актами Российской Федерации предмету и целям деятельности муниципального предприятия, муниципального учреждения (далее – муниципальные предприятия (учреждения)), за исключением должностей руководителей, включенных в номенклатуру управленческих должностей муниципального округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района (далее – номенклатура управленческих должностей).

2.6. Должность руководителя муниципального предприятия (учреждения) замещается одним из следующих способов:

2.6.1. из резерва управленческих кадров муниципального

округа (для должностей руководителей, включенных в номенклатуру управленческих должностей);

2.6.2. из числа граждан, включенных в кадровый резерв для замещения должностей руководителей в муниципальных учреждениях (далее – кадровый резерв), сформированный в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и правовым актом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района (за исключением должностей руководителей, включенных в номенклатуру управленческих должностей);

2.6.3. лицом, ранее замещавшим эту должность (до момента становления ее вакантной);

2.6.4. лицом, достигшим 50-летнего возраста.

2.7. Решение об объявлении конкурса по формированию кадрового резерва и определение условий его проведения принимает руководитель соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений в соответствии с правовым актом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

2.8. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию, состав которой утверждает руководитель соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района в отношении подведомственных ему муниципальных учреждений.

2.9. После объявления о проведении конкурса по формированию кадрового резерва кандидатуры для участия в нем могут быть представлены Администрацией Тазовского района, Уполномоченным органом Администрации Тазовского района, трудовыми коллективами предприятий и учреждений, а также гражданами в порядке самовыдвижения.

2.10. Порядок подготовки и проведения конкурса по формированию кадрового резерва устанавливаются в соответствии с правовым актом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

3. Порядок назначения на должность и освобождения от должности руководителя муниципального предприятия (учреждения)

3.1. Решение о назначении на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения) принимается Главой Тазовского района, руководителем соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

3.2. В случае назначения на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения), по которому решение принимается руководителем Уполномоченного органа Администрации Тазовского района, кандидатура подлежит согласованию с Главой Тазовского района и заместителем Главы Администрации Тазовского, контролирующим деятельность Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

3.3. Прием на работу руководителя муниципального предприятия (учреждения) оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом руководителя соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района, изданным на основании заключенного трудового договора.

3.4. Распоряжение (приказ) о назначении на должность руководителя муниципального предприятия (учреждения) является основанием для внесения кадровой службой Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района соответствующей записи в трудовую книжку в случае, если трудовая книжка руководителя муниципального предприятия (учреждения) ведется на бумажном носителе.

3.5. Сведения о трудовой деятельности руководителя муниципального предприятия (учреждения) установленные статьей 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации (далее – сведения о трудовой деятельности) вносятся в личном кабинете муниципального предприятия (учреждения).

3.6. Увольнение или освобождение от должности руководителя муниципального предприятия (учреждения) производится в связи с расторжением трудового договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

4. Порядок заключения, изменения и расторжения трудового договора с руководителем муниципального предприятия (учреждения)

4.1. Трудовой договор с руководителем муниципального предприятия (учреждения) заключается в результате назначения руководителя муниципального предприятия (учреждения) на должность.

4.2. Трудовой договор с руководителем предприятия (учреждения) заключается на определенный срок продолжительностью до 5 лет.

Конкретный срок трудового договора определяется соглашением сторон при заключении трудового договора.

4.3. Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, обладающих одинаковой юридической силой. Один экземпляр трудового договора передается руководителю муниципального предприятия (учреждения), а другой – хранится у работодателя.

4.4. Проекты трудовых договоров с руководителями муниципальных предприятий (учреждений) и изменений к ним до подписания должны быть согласованы с контролирующей деятельностью Уполномоченного органа Администрации Тазовского района (муниципального предприятия (учреждения) заместителем Главы Администрации Тазовского, департаментом финансов Администрации Тазовского района и руководителем юридической службы Администрации Тазовского района, Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

4.5. Трудовой договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.6. При заключении трудового договора руководитель муниципального предприятия (учреждения) предъявляет в кадровую службу Администрации Тазовского района, Уполномоченного органа Администрации Тазовского района документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4.7. Представленные руководителем муниципального предприятия (учреждения) сведения могут подвергаться проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. При заключении трудового договора, за исключением случаев назначения руководителя предприятия (учреждения) в порядке перевода, работодателем может быть установлен испытательный срок по взаимному соглашению сторон продолжительностью до шести месяцев. Установление и прохождение испытательного срока производится в соответствии с действующим законодательством. Условия прохождения испытания являются неотъемлемой частью трудового договора.

4.9. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска руководителя муниципального предприятия (учреждения) не может быть меньше продолжительности отпуска, установленной законодательством Российской Федерации для данной категории работников.

Руководителю муниципального предприятия (учреждения) может устанавливаться дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью от 3 до 10 календарных дней.

4.10. Условия и порядок оплаты труда руководителя муниципального предприятия (учреждения) определяются в соответствии с положениями об оплате труда работников муниципальных предприятий (учреждений), отраслевыми положениями о порядке, условиях, особенностях оплаты труда, выплатах компенсационного и стимулирующего характера работников муниципальных учреждений соответствующих отраслей, а также иных нормативных правовых актов Администрации Тазовского района.

4.11. Изменение условий трудового договора производится

по соглашению сторон в письменной форме. Изменения и дополнения вносятся в трудовой договор путем оформления дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

4.12. Изменение условий трудового договора в одностороннем порядке по инициативе Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района допускается в случаях и в порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Трудовой договор может быть расторгнут по соглашению сторон, а также по инициативе одной из сторон в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и условиями договора.

4.14. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные основания его расторжения по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 3 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.15. Прекращение трудового договора оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

4.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы, за исключением случаев, когда руководитель муниципального предприятия (учреждения) фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы.

4.17. В день прекращения трудового договора в случае, если трудовая книжка руководителя муниципального предприятия (учреждения) велась на бумажном носителе, кадровая служба Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района обязана выдать её руководителю муниципального предприятия (учреждения).

Внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора осуществляется кадровой службой муниципального предприятия (учреждения) на основании распоряжения (приказа) о прекращении трудового договора с руководителем муниципального предприятия (учреждения).

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать руководителю муниципального предприятия (учреждения) трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием руководителя муниципального предприятия (учреждения) либо его отказом от их получения кадровой службой Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района обязана направить руководителю муниципального предприятия (учреждения) уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить руководителю муниципального предприятия (учреждения) по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности.

4.18. При расторжении трудового договора руководитель муниципального предприятия (учреждения) осуществляет передачу дел вновь назначенному руководителю. Передача дел осуществляется с участием представителя Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

5. Порядок согласования кандидатур на должность заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения), оформления выезда в отпуск, командировки и премирования руководителей

5.1. При наличии вакансии на должность заместителя руководителя или главного бухгалтера муниципального предприятия

тия (учреждения) руководитель муниципального предприятия (учреждения) направляет заместителю Главы Администрации Тазовского района, контролирующему деятельность данного муниципального предприятия (учреждения), представление о согласовании кандидатуры заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения). После согласования представления заместитель Главы Администрации Тазовского района, контролирующей деятельность муниципального предприятия (учреждения) согласовывает кандидатуру заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения) с Главой Тазовского района.

5.2. На должность заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения) могут быть назначены граждане Российской Федерации, имеющие образование и стаж работы, предусмотренные квалификационными требованиями к указанным должностям в данной отрасли.

5.3. В представлении (приложение № 1) указываются:

- Ф.И.О. кандидата;
- основные сведения о кандидате, включающие данные об образовании, стаже работы в соответствующей сфере управления, опыте руководящей работы и (или) организационной работы.

К представлению прилагаются следующие документы:

- копия документов об образовании;
- копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

5.4. Решение Главы Тазовского района о согласовании кандидатуры заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального предприятия (учреждения) оформляется визой Главы Тазовского района, либо лица его замещающего, и направляется в кадровую службу муниципального предприятия (учреждения) для заключения трудового договора и оформления приказа руководителя муниципального предприятия (учреждения) о приеме заместителя руководителя, главного бухгалтера предприятия (учреждения).

5.5. Командирование и убытие в отпуск руководителей муниципальных предприятий (учреждений) оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом Уполномоченного органа Администрации Тазовского района на основании служебной записки руководителя муниципального предприятия (учреждения) (приложения №№ 2, 3).

5.6. На основании распоряжения Администрации Тазовского района, приказа Уполномоченного органа Администрации Тазовского района о командировании или об отпуске руководите-

лем муниципального предприятия (учреждения) издается приказ по предприятию (учреждению).

5.7. Премирование руководителей муниципальных предприятий (учреждений) производится на основании решения Главы Тазовского района, руководителя Уполномоченного органа Администрации Тазовского района по согласованию с заместителем Главы Администрации Тазовского района, контролирующим деятельность данного муниципального предприятия (учреждения) и оформляется распоряжением Администрации Тазовского района, приказом Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

6. Заключительные положения

6.1. За ненадлежащее исполнение условий трудового договора работодатель имеет право применить к руководителю муниципального предприятия (учреждения) следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Распоряжения (приказы) о привлечении руководителя муниципального предприятия (учреждения) к дисциплинарной ответственности издаются Администрацией Тазовского района, соответствующим Уполномоченным органом Администрации Тазовского района.

6.3. Оформление кадровой документации, связанной с назначением на должность, заключением трудового договора и освобождением от должности руководителей муниципальных предприятий (учреждений), а также ведение личных дел, личных карточек и трудовых книжек руководителей муниципальных предприятий (учреждений) осуществляется кадровой службой Администрации Тазовского района, соответствующего Уполномоченного органа Администрации Тазовского района.

6.4. Табель учета рабочего времени руководителя муниципального предприятия (учреждения); предоставление сведений о трудовой деятельности и трудовом стаже, установленные законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации; начисление заработной платы на основании условий трудового договора, командировочных расходов и иных выплат; оформление больничных листов руководителя муниципального предприятия (учреждения) осуществляется на предприятии (в учреждении).

Приложение № 1
к Положению о порядке назначения
на должность и освобождения
от должности руководителей
муниципальных предприятий
и учреждений муниципального
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Главе Тазовского района

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ о согласовании кандидатуры

(наименование должности)

(наименование муниципального учреждения (предприятия))

Ф.И.О. кандидата _____

Сведения о кандидате, включающие данные:

- об образовании,
- о стаже работы в соответствующей сфере управления,
- об опыте руководящей работы и (или) организационной работы.

Приложение: документы на _____ листах.

(наименование должности руководителя отраслевого
(функционального), территориального органа Адми-
нистрации Тазовского района)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Согласовано:

(наименование должности заместителя
Главы Администрации Тазовского района)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

**Приложение № 2
к Положению о порядке назначения
на должность и освобождения
от должности руководителей
муниципальных предприятий
и учреждений муниципального
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

(должность, фамилия, и, о.

представителя работодателя)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

(дата)

Прошу Вас согласовать выезд в командировку в _____

(название населенного пункта)

для _____
(цель командирования)

с _____ 20__ года по _____ 20__ года.

На период командировки исполнение обязанностей руководителя возложить на _____

(Фамилия, имя, отчество (полностью),

должность лица, исполняющего обязанности) руководителя)

(наименование должности руководителя)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя)

С исполнением обязанностей согласен:

(наименование должности исполняющего обязанности)

(подпись)

(Ф.И.О. исполняющего обязанности)

Постановление Администрации Тазовского района № 1170-п от 24 декабря 2021 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава Тазовского района В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 декабря 2021 года № 1170-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Дача письменных разъяснений налогоплательщикам
и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных
нормативных правовых актов о местных налогах и сборах»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах» (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются налогоплательщики (физические и юридические лица), налоговые агенты либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности, выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее - законный представитель, представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочной информации, осуществляется:

а) при личном обращении заявителя непосредственно специалистами правового управления Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган);

б) с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган;

в) путем обращения в письменной форме почтой в адрес Уполномоченного органа или по адресу электронной почты Уполномоченного органа;

г) на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа;

д) на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://www.tasu.ru> (далее - официальный сайт Администрации);

е) в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее - Региональный портал).

На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

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

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", путем направления ответов почтовым отправлением

или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал и/или Региональный портал (с момента реализации технической возможности) в зависимости от способа обращения заявителя.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам и налоговым агентам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах».

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Тазовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет правовое управление Администрации Тазовского района (Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

2.2.3. Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный решением представительного органа муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается получением заявителем:

1) письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о налогах и сборах;

2) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 дней со дня регистрации запроса (обращения) в Уполномоченном органе.

2.4.2. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, в электронной форме, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) при личном приеме - в день обращения заявителя;

2) в электронной форме - в срок, не превышающий одного рабочего дня;

3) посредством почтового отправления - в течение пяти календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Администрации Тазовского района, на Едином портале и Ре-

гиональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление, запрос).

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении N 1 к настоящему регламенту. Образец заполнения заявления приведен в приложении N 2 к настоящему регламенту.

В заявлении указываются:

для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), номер телефона, факса, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

для юридических лиц (на бланке организации): наименование организации, номер телефона, факса, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для направления ответа или уточнения содержания запроса;

сведения, необходимые для подготовки разъяснения по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.

2.6.3. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

лично;

через законного представителя, представителя заявителя; с использованием средств почтовой связи;

в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

2.6.4. При личном обращении заявителя за услугой предьявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении законного представителя (представителя заявителя) предьявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Документы, предоставленные заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не должны быть исполнены карандашом;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не требуются.

2.7.2. Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществ-

вления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлениях о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине специалистов и (или) должностного лица Уполномоченного органа с заявителя плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявления (документы), необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их предоставления (поступления) в Уполномоченный орган в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего регламента, в день их поступления в течение 10 минут.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в специально подготовленных для этих целей помещениях.

2.13.2. Вход в здание, в котором размещены помещения Уполномоченного органа, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

наименование Уполномоченного органа;

режим его работы;

адрес официального интернет-сайта;

телефонные номера и адреса электронной почты для получения справочной информации.

2.13.3. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Уполномоченного органа. Вход и выход из помещения для приема заявителей обо-

рудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.4. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются системой вентиляции воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

2.13.5. Для заполнения документов сектор ожидания оборудуется стульями, столами (стойками), информационными стендами, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

2.13.7. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и места для хранения верхней одежды.

2.13.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуги.

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

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение),

в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.9. На территории, прилегающей к зданию, в котором Уполномоченным органом предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На всех местах для парковки выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы нормы части 9 статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", предусматривающие выделение на всех парковках общего пользования мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I и II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, распространяются в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 N 115. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид" и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале и (или) Региональном портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.5.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:		
	при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;	раз/минут	1/15 мин.
	при получении результата муниципальной услуги	раз/минут	1/15 мин.

6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности)			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	нет
6.3.	Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги	да/нет	нет
6.4.	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	нет
6.5.	Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	да/нет	нет
6.6.	Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	нет
6.7.	Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	нет
6.8.	Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.9.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района) (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
7.2.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
7.3.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ	да/нет	нет
8. Иные показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Получение муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.15.2. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

1) регистрация и авторизация заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме";

2) применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.3. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" и постановлением Правительства РФ от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг".

2.15.4. При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием единой системы идентификации и аутентификации заявитель - физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

3.1. Перечень административных процедур

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

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

3) выдача (направление) результата предоставления муниципаль-

ной услуги заявителю.

3.1.2. В разделе III приведены порядки: осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа (с момента реализации технической возможности) - подраздел 3.5 настоящего регламента; исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги - подраздел 3.6 настоящего регламента.

3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, либо поступление в Уполномоченный орган запроса, поданного на электронную почту в электронном (в сканированном) виде или почтовым отправлением.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) регистрирует поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя;

3) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает расписку о получении документов;

4) передает обращение (документы) специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

3.2.3. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (документов) и направление заявления (документов) специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение запросу заявителя регистрационного номера.

3.2.6. Продолжительность административной процедуры - не более 15 минут.

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя.

3.3.2. В случае, если имеются определенные пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, разрабатывает в двух экземплярах проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с указанием причин отказа и передает указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.

При отсутствии определенных пунктом 2.8.3 подраздела 2.8 настоящего регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела, уполномоченный на рассмотрение документов заявителя, разрабатывает проект письменного информирования о применении муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах (далее - решение о предоставлении муниципальной услуги).

3.3.3. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для дальнейшего оформления.

3.3.4. Специалист, ответственный за рассмотрение документов: оформляет решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

передает принятое решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.3.5. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Продолжительность административной процедуры составляет не более 26 дней с даты регистрации заявления заявителя и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе.

3.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги является подписание уполномоченным лицом решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и поступление его специалисту, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

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

3.4.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов: направляет по адресу электронной почты; вручает лично заявителю под подпись; почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем.

Один экземпляр решения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

Способом фиксации результата административной процедуры яв-

ляется документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.5. Продолжительность административной процедуры составляет 1 день с момента подписания письменного решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, но не более срока, установленного подразделом 2.4 настоящего регламента.

3.5. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа (с момента реализации технической возможности)

3.5.1. Перечень действий при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 6) получение результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- 7) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 8) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.5.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителем на Едином портале, а также иными способами, указанными в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 настоящего регламента.

3.5.3. Запись на прием для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Запись на прием в Уполномоченный орган для подачи запроса с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа не осуществляется.

3.5.4. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале или официальном сайте Уполномоченного органа не осуществляется.

3.5.5. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа не осуществляется.

3.5.6. Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.5.7. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала не предоставляется.

3.5.8. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа не осуществляется.

3.5.9. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителем с момента реализации технической возможности обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

3.6. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или)

ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

3.6.2. Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- лично;
- через законного представителя, представителя заявителя;
- почтой;
- по электронной почте.

3.6.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения.

3.6.4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.6.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрено.

V. Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляется заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим данную сферу, руководителем Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

5.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

5.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги может осуществляться в ходе проведения плановых проверок на основании планов работы Уполномоченного органа.

5.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

5.2.4. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.3. Ответственность должностных лиц муниципальных служащих Уполномоченного органа, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного персональную ответственность за соблюдение сроков и последо-

вательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

5.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

5.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

6.3. Жалоба подается заявителем в Уполномоченный орган в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган.

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя Уполномоченного органа, подаются в Администрацию Тазовского района.

6.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.9 настоящего регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

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

6.6. Жалоба, содержащая нечеткое наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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

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

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

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

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.

6.9. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействия));

2) Единого портала;

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного

органа, муниципального служащего (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.10. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 6.7 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.11. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципального служащего.

6.12. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 6.11 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

6.13. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальные служащие, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 6.12 настоящего регламента.

6.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года N 81-ЗАО "Об административных правонарушениях", или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.15. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) формирование и представление в случае необходимости отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в т.ч. о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

6.16. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

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

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

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

6.18. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ Уполномоченный орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

6.19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.9 настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

6.20. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.19 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

6.21. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 6.19 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.23. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.24. Уполномоченный орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

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

6.26. Уполномоченный орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

6.27. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

6.28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 декабря 2014 года № 1024-П «Об утверждении Порядка об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляющих государственные услуги, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, размещена на Региональном портале и Едином портале.

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