

Заполярье

№ 14 | ЧЕТВЕРГ | 24 марта 2022 года

Постановление Администрации Тазовского района № 222-п от 21 марта 2022 года О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015 - 2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405

В целях совершенствования программно-целевого планирования, в соответствии с решениями Думы Тазовского района от 22 декабря 2021 года № 16-1-103 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-2-75 «О бюджете Тазовского района на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», от 15 декабря 2021 года, № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в му-

ниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405 «Об утверждении муниципальной программы Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015 - 2025 годы».

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие 22 декабря 2021 года в части финансового обеспечения 2021 года, возникшие 01 января 2022 года в части финансового обеспечения 2022-2025 годов.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 марта 2022 года № 222-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района
«Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 6 845 095,88014, в том числе средства местного бюджета - 6 636 051,75214, окружного бюджета - 209 044,128	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 6 112 367,88014 (в том числе средства местного бюджета - 5 916 207,75214, окружного бюджета - 196 160,128) / планируемый к утверждению - 732 728	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	465 511,09634 (в том числе средства местного бюджета - 422 116,09634, окружного бюджета - 43 395)	-
2016 год	445 984,23304 (в том числе средства местного бюджета - 430 312,23304, окружного бюджета - 15 672)	-

2017 год	462 166,26274 (в том числе средства местного бюджета - 436 994,26274, окружного бюджета - 25 172)	-
2018 год	496 227,89022 (в том числе средства местного бюджета - 453 299,76222, окружного бюджета - 42 928,13)	-
2019 год	558 311,57814 (в том числе средства местного бюджета - 550 382,57814, окружного бюджета - 7 929)	-
2020 год	564 194,04715 (в том числе средства местного бюджета - 549 210,04715, окружного бюджета - 14984)	-
2021 год	820 287,77251 (в том числе средства местного бюджета - 811 694,77251, окружного бюджета - 8 593)	-
2022 год	811 181 (в том числе средства местного бюджета - 799 069, окружного бюджета - 12 112)	-

2023 год	755 776 (в том числе средства местного бюджета - 743 285, окружного бюджета - 12491)	
2024 год	732 728 (в том числе средства местного бюджета - 719 844, окружного бюджета - 12 884)	
2025 год	732 728 (в том числе средства местного бюджета - 719 844, окружного бюджета - 12 884)	

».

2. В приложении № 1 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 132 220,42415, в том числе средства местного бюджета - 1 064 051,42415, окружного бюджета - 68 169	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 1 023 402,42415 (в том числе средства местного бюджета - 957 823,42415 окружного бюджета - 65 579)/ планируемый к утверждению - 108 818	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	111 913,34597 (в том числе средства местного бюджета - 80 267,34597, окружного бюджета - 31 646)	-
2016 год	93 403,56456 (в том числе средства местного бюджета - 89 332,56456, окружного бюджета - 4 071)	-
2017 год	97 475,50654 (в том числе средства местного бюджета - 88 724,50654, окружного бюджета - 8 751)	-
2018 год	94 543,19034 (в том числе средства местного бюджета - 89 822,19034, окружного бюджета - 4 721)	-
2019 год	96 138 (в том числе средства местного бюджета - 94 654, окружного бюджета - 1 484)	-
2020 год	97 647,68888 (в том числе средства местного бюджета - 94 693,68888, окружного бюджета - 2 954)	-
2021 год	109 269,12786 (в том числе средства местного бюджета - 105 087,12786, окружного бюджета - 4 182)	-
2022 год	106 764 (в том числе средства местного бюджета -104 174, окружного бюджета - 2 590)	-
2023 год	107 430 (в том числе средства местного бюджета -104 840, окружного бюджета - 2 590)	-
2024 год	108 818 (в том числе средства местного бюджета -106 228, окружного бюджета - 2 590)	-
2025 год	108 818 (в том числе средства местного бюджета -106 228, окружного бюджета - 2 590)	-

».

3. В приложении № 2 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 2 153 213,68391, в том числе средства местного бюджета - 2 152 213,68391, средства окружного бюджета - 1000	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 1 911 441,68391 (в том числе средства местного бюджета - 1 910 441,68391, окружного бюджета - 1 000)/ планируемый к утверждению - 241 772	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	133 498,39641 (в том числе средства местного бюджета - 133 498,39641)	-

2016 год	134 186,32548 (в том числе средства местного бюджета - 134 186,32548)	-
2017 год	146 843,19182 (в том числе средства местного бюджета - 146 843,19182)	-
2018 год	147 558,604 (в том числе средства местного бюджета - 146 558,604, окружного бюджета - 1 000)	-
2019 год	205 935,16297 (в том числе средства местного бюджета 205 935,16297)	-
2020 год	184 438,6591 (в том числе средства местного бюджета 184 438,6591)	-
2021 год	250 499,34413 (в том числе средства местного бюджета 250 499,34413)	-
2022 год	230 610 (в том числе средства местного бюджета 230 610)	-
2023 год	236 100 (в том числе средства местного бюджета 236 100)	-
2024 год	241 772 (в том числе средства местного бюджета 241 772)	-
2025 год	241 772 (в том числе средства местного бюджета 241 772)	-

».

4. В приложении 3 к муниципальной программе наименования и паспорт подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

ПОДПРОГРАММА 3
«Обеспечение мер социальной поддержки в сфере средств массовой информации»

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3

Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Администрация Тазовского района (далее - Администрация района)	
Соисполнитель подпрограммы 3	нет	
Цель подпрограммы 3	Создание эффективной системы предоставления мер социальной поддержки и обеспечение высокого уровня социального обслуживания работников	
Задачи подпрограммы 3	Оказание профилактической и реабилитационной медико-социальной помощи работникам	
Сроки реализации подпрограммы 3	2015 - 2025 годы	
Показатели подпрограммы 3	Доля работников, получивших компенсационную выплату	
Мероприятия подпрограммы 3	Основное мероприятие 3. Меры социальной поддержки работникам муниципальных организаций. Мероприятие 3.1. Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации Мероприятие 3.2. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера	
Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 725,63188 (в том числе средства местного бюджета - 380,63188, средства окружного бюджета - 345)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением «О бюджете муниципального образования» 670,63188 (в том числе средства местного бюджета - 325,63188, окружного бюджета - 345) / планируемый к утверждению - 55	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	345 (в том числе средства окружного бюджета - 345)	-
2016 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2017 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2018 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2019 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-

2020 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2021 год	168,63188 (в том числе средства местного бюджета - 168,63188)	-
2022 год	50 (в том числе средства местного бюджета 50)	-
2023 год	52 (в том числе средства местного бюджета 52)	-
2024 год	55 (в том числе средства местного бюджета 55)	-
2025 год	55 (в том числе средства местного бюджета 55)	-

».

5. В приложении № 4 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 846,56117, в том числе средства местного бюджета - 1 846,56117, средства окружного бюджета - 0	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 1 724,56117 (в том числе средства местного бюджета - 1 724,56117, окружного бюджета - 0)/ планируемый к утверждению - 122	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	0 (в том числе средства местного бюджета - 0)	-
2016 год	722,81129 (в том числе средства местного бюджета -722,81129)	-
2017 год	338,33373 (в том числе средства местного бюджета - 338,33373)	-
2018 год	99,94258 (в том числе средства местного бюджета - 99,94258)	-
2019 год	89,8709 (в том числе средства местного бюджета 89,8709)	-
2020 год	43,86768 (в том числе средства местного бюджета 43,86768)	-
2021 год	79,73499 (в том числе средства местного бюджета 79,73499)	-
2022 год	112 (в том числе средства местного бюджета 112)	-
2023 год	116 (в том числе средства местного бюджета 116)	-
2024 год	122 (в том числе средства местного бюджета 122)	-
2025 год	122 (в том числе средства местного бюджета 122)	-

».

6. В приложении № 5 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 12 233,79676, в том числе средства местного бюджета - 11 807,79676, средства окружного бюджета - 426	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 11 068,79676 (в том числе средства местного бюджета - 10 642,79676, окружного бюджета - 426)/ планируемый к утверждению - 1 165	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	0 (в том числе средства местного бюджета - 0)	-

2016 год	1 211,79 (в том числе средства местного бюджета - 1 211,79)	-
2017 год	1 102,82 (в том числе средства местного бюджета - 985,82, окружного бюджета - 117)	-
2018 год	2 069,3 (в том числе средства местного бюджета - 1 957,3, окружного бюджета - 112)	-
2019 год	1 267,47576 (в том числе средства местного бюджета - 1 198,47576, окружного бюджета - 69)	-
2020 год	1 063,676 (в том числе средства местного бюджета - 935,676, окружного бюджета - 128)	-
2021 год	990,735 (в том числе средства местного бюджета 990,735)	-
2022 год	1 077 (в том числе средства местного бюджета 1 077)	-
2023 год	1 121 (в том числе средства местного бюджета 1 121)	-
2024 год	1 165 (в том числе средства местного бюджета - 1 165)	-
2025 год	1 165 (в том числе средства местного бюджета - 1 165)	-

7. В приложении № 6 к муниципальной программе в паспорте подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 3 543 461,77507, в том числе средства местного бюджета - 3 404 457,64707, окружного бюджета - 139 004,128	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 3 162 665,77507 (в том числе средства местного бюджета - 3 033 955,64707, окружного бюджета -128 710,128) планируемый к утверждению - 380 796	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	218 360,34676 (в том числе средства местного бюджета - 207 056,34676, окружного бюджета - 11 304)	-
2016 год	216 459,74171 (в том числе средства местного бюджета - 204 858,74171, окружного бюджета - 11 601)	-
2017 год	216 406,41065 (в том числе средства местного бюджета - 200 102,41065, окружного бюджета - 16 304)	-
2018 год	251 956,8533 (в том числе средства местного бюджета - 214 861,72530, окружного бюджета - 37 095,128)	-
2019 год	254 881,06851 (в том числе средства местного бюджета - 248 505,06851, окружного бюджета - 6 376)	-
2020 год	281 000,15549 (в том числе средства местного бюджета - 269 098,15549, окружного бюджета - 11 902)	-
2021 год	459 280,19865 (в том числе средства местного бюджета - 454 869,19865, окружного бюджета - 4 411)	-
2022 год	472 568 (в том числе средства местного бюджета - 463 046, окружного бюджета - 9 522)	-
2023 год	410 957 (в том числе средства местного бюджета - 401 056, окружного бюджета - 9 901)	-
2024 год	380 796 (в том числе средства местного бюджета - 370 502, окружного бюджета - 10 294)	-
2025 год	380 796 (в том числе средства местного бюджета - 370 502, окружного бюджета - 10 294)	-

».

34.	Сополнитель программы департамент образования Администрации Тазовского района	49,4	49,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	Сополнитель программы департамент социального развития Администрации Тазовского района	121,6	121,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Примечание:

* Реализация мероприятий ведомственной целевой программы (далее - ВЦП) с 2016 года финансируется в рамках следующих подпрограмм: подпрограмма 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района», подпрограмма 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе».

** Реализация мероприятий ВЦП с 2016 года финансируется в рамках подпрограммы «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений в Тазовском районе» муниципальной программы «Безопасный регион на 2014 - 2025 годы».

9. Приложение № 9 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 9
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.													
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1.	Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (всего)	1 132 220,42415	1 119 133,34597	934 035,56456	974 775,50654	945 433,19034	961 388	976 476,68888	1 09 269,12786	106 764	107 430	108 818	108 818		
2.	Финансирование за счет бюджета Тазовского района	1 064 051,42415	802 673,34597	893 332,56456	887 243,50654	898 222,19034	946 544	946 933,68888	1 05 087,12786	104 174	104 840	106 228	106 228		
3.	Финансирование за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа	68 169	31 646	4 071	8 751	4 721	1 484	2 954	4 182	2 590	2 590	2 590	2 590		
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 132 220,42415	1 119 133,34597	934 035,56456	974 775,50654	945 433,19034	961 388	976 476,68888	1 09 269,12786	106 764	107 430	108 818	108 818		
5.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего)	1 127 792,61708	1 076 832,44106	932 566,66240	974 775,50654	945 433,19034	96 138	976 476,68888	1 09 269,12786	106 764	107 430	108 818	108 818		
6.	Основное мероприятие 1. Обеспечение создания и распространения информационных материалов														
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям														
8.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 066 386,18308	876 229,00706	855 885,66240	885 559,50654	897 655,19034	94 567	945 376,68888	1 04 819,12786	104 038	104 703	106 091	106 091		
9.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	1 066 386,18308	876 229,00706	855 885,66240	885 559,50654	897 655,19034	94 567	945 376,68888	1 04 819,12786	104 038	104 703	106 091	106 091		
10.	Финансирование за счет районного бюджета	1 039 478,18308	607 211,00706	855 885,66240	885 559,50654	897 655,19034	94 567	945 376,68888	1 04 819,12786	104 038	104 703	106 091	106 091		
11.	Финансирование за счет окружных средств	26 908	26 908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12.	Мероприятие 1.2. Субсидия на возмещение затрат, связанных с производством и трансляцией телепередач														
13.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	802 780,707	428 090,491	374 690,216	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
14.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего)	3 600	0	3 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
15.	Мероприятие 1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Обеспечение программно-технического и технического пероснащения редакций СМИ и полиграфического комплекса в Тазовском районе.														
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	55 457,784	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	1 688,6	4 322	2 631	2 632	2 632	2 632		
17.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	55 457,784	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	1 688,6	4 322	2 631	2 632	2 632	2 632		
18.	Финансирование за счет районного бюджета	16 432,034	15 265,434	0	160	52	83,00	84,6	260	131	132	132	132		
19.	Финансирование за счет окружных средств	39 025,750	4 738	4 071	8 606	4 575	1 369,75	1 604	4 062	2 500	2 500	2 500	2 500		
20.	Мероприятие 1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации														
21.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	1 267,4	0	0	0	0	0	1 267,4	0	0	0	0	0		
22.	Финансирование за счет районного бюджета	63,4	0	0	0	0	0	63,4	0	0	0	0	0		
23.	Финансирование за счет окружных средств	1 204	0	0	0	0	0	1 204	0	0	0	0	0		
24.	Мероприятие 1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации														
25.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 081	0	0	150	151	118,25	154	128	95	95	95	95		
26.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	1 081	0	0	150	151	118,25	154	128	95	95	95	95		
27.	Финансирование за счет районного бюджета	50	0	0	5	5	4	8	8	5	5	5	5		
28.	Финансирование за счет окружных средств	1 031	0	0	145	146	114,25	146	120	90	90	90	90		

10. Приложение № 10 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 10
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 2	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.													
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
1.	Подпрограмма 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» (всего)	215 3213,68391	1 334 989,39641	1 341 186,32548	1 468 443,19182	1 475 588,604	2 059 935,16297	1 844 388,6591	2 504 499,34413	2 306 100	2 361 000	2 417 720	2 417 720		
1.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		

13. Приложение № 13 изложить в следующей редакции:

Приложение № 13
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 5	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Подпрограмма 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе» (всего)	12233,79676	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 063,676	990,735	1 077	1 121	1 165	1 165
2.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)	12233,79676	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 063,676	990,735	1 077	1 121	1 165	1 165
3.	Основное мероприятие 5. Организация взаимодействия общественных объединений и органов местного самоуправления												
4.	Мероприятие 5.1. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (местный бюджет)	11807,79676	0	1 211,79	985,82	1 957,3	1 198,47576	935,676	990,735	1 077	1 121	1 165	1 165
6.	Мероприятие 5.2. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (окружной бюджет)	426	0	0	117	69	128	0	0	0	0	0	0
7.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)												

14. Приложение № 14 изложить в следующей редакции:

Приложение № 14
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»
ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» и затраты на их реализацию

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 6	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в том числе:	3543461,77507	218360,34676	216459,74171	216406,41065	251 956,8533	254881,06851	281000,15549	459280,19865	472568	410957	380796	380796
2.	Финансирование за счет районного бюджета	3404457,64707	207056,34676	204858,74171	200102,41065	214861,7253	248505,06851	269098,15549	454869,19865	463046	401056	370502	370502
3.	Финансирование за счет окружных средств	139004,128	11304	11601	16304	37095,128	6376	11902	4411	9522	9901	10294	10294
4.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	3543461,77507	218360,34676	216459,74171	216406,41065	251 956,8533	254881,06851	281000,15549	459280,19865	472568	410957	380796	380796
5.	Основное мероприятие 6. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления												
6.	Мероприятие 6.1. Глава муниципального образования Тазовский район	135856,85992	10 279,6521	8 354,44112	10 431	14134,82513	11610	15634,16443	12367,77714	13097	13228	13360	13360
7.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	135856,85992	10 279,6521	8 354,44112	10 431	14134,82513	11610	15634,16443	12367,77714	13097	13228	13360	13360
8.	Мероприятие 6.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	2660535,09657	196776,69466	196504,30059	189671,41065	226343,90017	236895,06851	248985,10328	301951,61871	306725	273684	241499	241499
9.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	2660535,09657	196776,69466	196504,30059	189671,41065	226343,90017	236895,06851	248985,10328	301951,61871	306725	273684	241499	241499
10.	Мероприятие 6.3. Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий	19811	1423	1687	1368	1827	1637	1560	1748	2038	2119	2202	2202
11.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	19811	1423	1687	1368	1827	1637	1560	1748	2038	2119	2202	2202
12.	Мероприятие 6.4. Осуществление государственных полномочий в области архивного дела	21416	1 623	1649	1839	1919	1958	1674	1770	2139	2223	2311	2311
13.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	21416	1 623	1649	1839	1919	1958	1674	1770	2139	2223	2311	2311
14.	Мероприятие 6.5. Осуществление государственных полномочий по сбору сведений для формирования и ведения торгового реестра	9506	649	633	657	890	850	845	893	973	1012	1052	1052
15.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	9506	649	633	657	890	850	845	893	973	1012	1052	1052
16.	Мероприятие 6.6. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	11478	5 667	5 811	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	11478	5 667	5 811	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18.	Мероприятие 6.7. Поощрение глав городских округов (муниципальных районов), исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций городских округов (муниципальных районов), назначенных по результатам конкурса, за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий	29159,128	1942	1821	1942	736,128	1931	2410	0	4372	4547	4729	4729
19.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	29159,128	1942	1821	1942	736,128	1931	2410	0	4372	4547	4729	4729
20.	Мероприятие 6.8. Финансовое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов	21546	0	0	10498	6106	0	4942	0	0	0	0	0
21.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	21546	0	0	10498	6106	0	4942	0	0	0	0	0
22.	Мероприятие 6.9. Обеспечение деятельности отраслевых территориальных органов	633682,69	0	0	0	0	0	4478,88778	140549,80280	143224	114144	115643	115643
23.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	633682,69	0	0	0	0	0	4478,88778	140549,80280	143224	114144	115643	115643
24.	Основное мероприятие 7. Оказание содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования												
25.	Мероприятие 7.1. Мероприятия по материально-техническому обеспечению и содействию в подготовке и проведении общероссийского голосования на территории автономного округа	471	0	0	0	0	471	0	0	0	0	0	0
26.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	471	0	0	0	0	471	0	0	0	0	0	0

».

Распоряжение Администрации Тазовского района № 88-р от 21 марта 2022 года

О создании муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района

В целях повышения эффективности и результативности деятельности органов местного самоуправления в решении задач социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Создать муниципальный проектный офис по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района.

2. Утвердить:

2.1. Структурный состав муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района, согласно приложению № 1;

2.2. Положение о муниципальном проектном офисе по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района, согласно приложению № 2;

2.3. План основных мероприятий муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с

межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района, согласно приложению № 3.

3. Определить ответственным за организацию и проведение мероприятий, установленных настоящим распоряжением, заместителя Главы Администрации Тазовского района, начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

4. Информационно-аналитическому управлению Администрации Тазовского района обеспечить размещение материалов и информации об организационной деятельности муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района, осуществить разработку, наполнение и введение в действие информационного баннера на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

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

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации Тазовского района
от 21 марта 2022 года № 88-р**

СТРУКТУРНЫЙ СОСТАВ

муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района

№ п/п	Наименование должности, органа государственной власти, учреждения	Проектная роль по сопровождению мероприятий в рамках деятельности муниципального проектного офиса (МПО, ПО, проектный офис)
1.	Советник Главы муниципального образования	Координатор, ответственный за координацию межведомственного взаимодействия по вопросам, направленным на достижение основной цели проектного офиса
2.	Заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	Руководитель проектного офиса, ответственный за управление проектным офисом
3.	Заместитель начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района, курирующий работу с населением межселенных территорий	Первый заместитель руководителя проектного офиса, ответственный за организацию текущей деятельности проектного офиса
4.	Заведующий сектором правовой и кадровой работы управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	Администратор проектного офиса, ответственный за организационно-техническое обеспечение муниципального проектного офиса, за функционирование «горячей линии»
5.	Глава администрации села Находка Администрации Тазовского района	Территориальный заместитель руководителя проектного офиса, ответственный за обеспечение реализации основных мероприятий проектного офиса в селе Находка муниципального округа Тазовский район
6.	Глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района	Территориальный заместитель руководителя проектного офиса, ответственный за обеспечение реализации основных мероприятий проектного офиса в селе Антипаюта муниципального округа Тазовский район
7.	Глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района	Территориальный заместитель руководителя проектного офиса, ответственный за обеспечение реализации основных мероприятий проектного офиса в селе Гыда муниципального округа Тазовский район
8.	Глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района	Территориальный заместитель руководителя проектного офиса, ответственный за обеспечение реализации основных мероприятий проектного офиса в селе Газ-Сале муниципального округа Тазовский район
9.	Системный администратор МКУ «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на сайте органа, ответственного за работу проектного офиса, за обеспечение условий для работы в сервисе Google и бесперебойную работу программного обеспечения

10.	Ведущий специалист отдела по работе с населением межселенных территорий управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района	Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан
11.	Начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района	Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на официальном сайте Тазовского района, мессенджерах, социальных сетях, за работу с масс-медиа
12.	И.О. начальника департамента социального развития Администрации Тазовского района Директор ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район (по согласованию) Начальник департамента образования Администрации Тазовского района Начальник отдела по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тазовского района Начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Директор МКУ «Дирекция жилищной политики Тазовского района» Директор МКУ «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» Начальник управления по обеспечению жизнедеятельности п. Тазовский Начальник Отдела ГКУ ЦЗН ЯНАО в Тазовском районе (по согласованию) Главный врач ГБУЗ ЯНАО «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию) Руководитель Тазовского филиала Ассоциации «Ямал-потомкам!» (по согласованию)	Ответственные лица в отраслевых направлениях, ответственные за обеспечение реализации основных задач проектного офиса в части отраслевого направления
13.	Начальник отдела социальных выплат департамента социального развития Администрации Тазовского района Заведующая отделения срочного социального обслуживания ГБУ ЯНАО «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район (по согласованию) Начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования Администрации Тазовского района Начальник отдела по культуре управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Начальник отдела по реализации жилищных программ МКУ «Дирекция жилищной политики Тазовского района» Главный специалист отдела по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района Заместитель директора МКУ «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» Начальник отдела жилищной и социальной политики управления по обеспечению жизнедеятельности п. Тазовский Администрации Тазовского района Главный специалист Отдела ГКУ ЦЗН ЯНАО в Тазовском районе (по согласованию) Заместитель главного врача ГБУЗ ЯНАО «Тазовская центральная районная больница», заведующий поликлиникой (по согласованию)	Персональные консультанты в отраслевых направлениях, ответственные за функционирование «горячей линии», за консультационное, информационное, методическое содействие участникам проектного офиса
14.	Депутат, председатель постоянной комиссии Думы Тазовского района по вопросам традиционной хозяйственной деятельности и делам коренных малочисленных народов Севера (по согласованию)	Эксперт-консультант по социально-психологической адаптации участников проектного офиса

**Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации Тазовского района
от 21 марта 2022 года № 88-р**

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном проектном офисе по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

1.2.1. Муниципальный проектный офис (далее - МПО, ПО, проектный офис) - постоянно действующий межведомственный коллегиальный орган, созданный по инициативе Главы Тазовского района для обеспечения реализации мероприятий единой государственной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера на территории муниципального округа Тазовский район.

МПО осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.2.2. Социализация - процесс интеграции индивида в социальную систему, вхождение в социальную среду через овладение её социальными нормами, правилами и ценностями, знаниями, навыками, позволяющими ему успешно функционировать в обществе.

1.2.3. Адаптация - приспособление человека к новым условиям окружающей среды, в которые он попал в результате переезда к новому месту жительства, создание условий для формирования системы жизнеобеспечения.

В настоящем положении термины 1.2.2 и 1.2.3 идентичны.

1.2.4. Социально-психологическая поддержка - содействие участникам проектного офиса в выявлении, определении и разрешении их проблем, помощь в социальной адаптации, саморазвитии, самореализации, реабилитации, преодолении сложной социально-психологической ситуации.

1.2.5. Аппарат управления проектным офисом - ответственные лица, которые непосредственно вовлечены в управление ПО и принятие управленческих решений.

1.2.6. Команда проектного офиса - специалисты отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, депутат представительного органа муниципального округа, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Тазовский район, привлеченные к выполнению мероприятий МПО и ответственные перед руководителем ПО за их выполнение.

1.2.7. Участники проектного офиса - лица из числа коренных малочисленных народов Севера, переехавшие с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района и сменившие статус образа жизни с традиционного на оседлый, интересы которых могут быть затронуты в результате работы проектного офиса.

1.2.8. Мониторинг реализации мероприятий - комплексное измерение фактических параметров реализации мероприятий, направленных на решение вопросов социализации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, переехавших с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты, и оценка рисков реализации мероприятий.

1.2.9. Оценка рисков реализации мероприятий - оценка условий возникновения рисков и определение их воздействия на результат.

1.3. Проектный офис в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным законом) автономного округа, законами автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, постановлениями и распоряжениями Правительства автономного округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Тазовского района и настоящим Положением.

1.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются проектным офисом в рамках действующего законодательства.

2. Цели, задачи и функции муниципального проектного офиса

2.1. Основной целью проектного офиса является социально-психологическая поддержка (индивидуальная и (или) групповая) граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, переехавших межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты и сменивших традиционный образ жизни на оседлый, в целях улучшения их социально-экономического благополучия.

2.2. К основным задачам проектного офиса относятся:

- межведомственная координация членов проектного офиса и структурных подразделений органов местного самоуправления Тазовского района, а также учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в части организационно пересекającychся целей и мероприятий в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера;

- содействие лицам из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый, в решении вопросов адаптации в населенных пунктах Тазовского района;

- проведение исследований, мониторингов, разработка аналитических

Материалов с целью выявления проблем и потребностей лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших место постоянного проживания;

- развитие компетенций лиц из числа коренных малочисленных народов Севера через организацию образовательных, консультационных, информационных мероприятий и программ, через предоставление государственных и муниципальных услуг;

- ведение реестра лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, переехавших с межселенной территории муниципального округа на постоянное проживание в населенные пункты и сменивших образ жизни с традиционного на оседлый;

- выявление и анализ ключевых проблем (рисков), оказывающих негативное влияние на достижение эффективности проводимых мероприятий, разработка корректирующих решений;

- разработка предложений по совершенствованию нормативной правовой базы автономного округа, муниципального образования;

- мониторинг и контроль реализации мероприятий, направленных на решение вопросов социализации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый.

2.3. Муниципальный проектный офис в пределах своих полномочий:

2.3.1. Разрабатывает нормативно - правовую базу своей деятельности и необходимые организационно-распорядительные документы;

2.3.2. Организует и проводит в установленном порядке совещания и рабочие встречи по вопросам, входящим в его компетенцию, контролирует выполнение принятых решений;

2.3.3. Осуществляет сбор и консолидацию отчетности членов проектного офиса, готовит аналитические отчеты и материалы, выявляет и оценивает риски реализации мероприятий, направленных на социализацию лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, в связи со сменой образа жизни с традиционного на оседлый;

2.3.4. Осуществляет контроль своевременности представления и оценку достоверности, актуальности, полноты и корректности информации в рамках осуществления мониторинга и анализа хода реализации мероприятий, направленных на решение вопросов адаптации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших статус образа жизни;

2.3.5. Разрабатывает и утверждает регламент взаимодействия членов проектного офиса и структурных подразделений органов местного самоуправления Тазовского района, порядок взаимодействия с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями с целью исполнения возложенных на ПО задач;

2.3.6. Формирует рекомендации по взаимодействию органов местного самоуправления Тазовского района, территориальных органов государственной власти в Тазовском районе с гражданами из числа коренных малочисленных народов Севера;

2.3.7. Обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в общедоступном виде в социальных сетях, мессенджерах, иных средствах массовой информации;

2.3.8. Разрабатывает мероприятия, направленные на решение вопросов адаптации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый, обеспечивает их реализацией иницирует рассмотрение вопросов, требующих решения Главы Тазовского района;

2.3.9. Разрабатывает предложения по совершенствованию нормативной правовой базы автономного округа, муниципального образования;

2.3.10. Организует проведение социологических опросов и исследований, информационное образовательное и консультационное сопровождение лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного

на оседлый, формирует для них справочные и информационные материалы;

2.3.11. Осуществляет мониторинг и обработку обращений и сообщений (жалоб) от граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый, поступающие в органы местного самоуправления Тазовского района, территориальные органы государственной власти, расположенные на территории Тазовского района;

2.3.12. Принимает участие в осуществлении мониторинга реализации соглашений о муниципально-частном партнерстве в целях оценки эффективности мер поддержки коренных малочисленных народов Севера;

2.3.13. Выполняет иные функции, предусмотренные правовыми актами автономного округа и муниципального округа Тазовский район, в сфере защиты прав и законных интересов коренных малочисленных народов Севера.

3. Права муниципального проектного офиса

3.1. Проектный офис в целях осуществления возложенных на него основных задач имеет право:

- запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти в Тазовском районе, учреждений и организаций различных форм правовой собственности необходимую информацию;

- привлекать для участия в работе проектного офиса представителей территориальных органов государственной власти в Тазовском районе, иных учреждений и организаций;

- образовывать рабочие группы в населенных пунктах в связи с территориальными особенностями муниципального округа Тазовский район;

- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции проектного офиса.

4. Деятельность муниципального проектного офиса

4.1. Деятельность проектного офиса направлена на систематизацию работы по социализации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших статус образа жизни с традиционного на оседлый, в новых условиях проживания.

4.2. Участники проектного офиса осуществляют деятельность в соответствии с планом основных мероприятий муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района.

4.3. В состав Проектного офиса входят представители отраслевых (функциональных), территориальных органов Администрации Тазовского района, представительного органа муниципального округа, учреждений, организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, представители общественных организаций и объединений коренных малочисленных народов Севера.

Взаимодействие с территориальными органами государственной власти в Тазовском районе, иными учреждениями, организациями по вопросам социализации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района осуществляются в соответствии с Соглашением, заключаемым ответственным за работу проектного офиса органом Администрации Тазовского района.

4.4. Перечень функций проектного офиса может варьироваться в зависимости от достижения результатов в решении поставленных задач, потребности в участниках проекта на текущий период, наличия иных факторов.

4.5. Взаимодействие между участниками проектного офиса осуществляется с использованием сервиса Google.

4.6. В соответствии с федеральным законом «О персональных данных» от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ члены проектного офиса не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в связи с исполнением проектных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья участников

проектного офиса или затрагивающие их честь и достоинство.

4.7. Территориальные рабочие группы проектного офиса разрабатывают структурный состав и выстраивают систему деятельности с учетом особенностей населенного пункта.

4.8. Мониторинг эффективности деятельности муниципального проектного офиса проводят члены аппарата управления проектным офисом на основании предоставленной отчетности членов проектного офиса.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности проектного офиса осуществляет управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

4.10. Решение о завершении работы МПО принимается Главой Тазовского района по согласованию с координатором, руководителем и членами МПО.

5. Структура и состав муниципального проектного офиса. Проектные роли и обязанности членов МПО

5.1. Структура проектного офиса состоит из:

5.1.1. Аппарата управления проектным офисом:

5.1.1.1. Координатор - советник Главы муниципального образования, отвечающий за координацию межведомственного взаимодействия по вопросам, направленным на достижение основной цели проектного офиса.

Координатор проектного офиса в рамках своих полномочий:

- координирует межведомственное взаимодействие членов проектного офиса и структурных подразделений органов местного самоуправления Тазовского района, а также учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в части организационно пересекającychся целей и мероприятий в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера;

- консультирует по организационно-методическим вопросам деятельности проектного офиса;

- согласовывает с руководителем ПО общие подходы к деятельности проектного офиса, контролирует ход реализации мероприятий в рамках проектного офиса;

- участвует в заседаниях по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса;

- оказывает всестороннее содействие успешной деятельности проектного офиса (в т.ч. через личную вовлеченность в работу проектного офиса);

- участвует в осуществлении мониторинга эффективности деятельности проектного офиса, выявлении, оценке рисков реализации мероприятий, направленных на социализацию лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, в связи со сменой образа жизни с традиционного на оседлый;

- участвует в привлечении (в случае необходимости) к работе проектного офиса представителей территориальных органов государственной власти и органов местного самоуправления, учреждений и организаций различных форм собственности;

- предлагает кандидатуры для включения в состав (либо исключения из состава) проектного офиса участников, согласовывает составы территориальных рабочих групп в населенных пунктах.

5.1.1.2. Руководитель проектного офиса - заместитель Главы Администрации Тазовского района, отвечающий за решение вопросов социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера.

Руководитель проектного офиса в пределах своей компетенции:

- осуществляет управление проектным офисом, отвечает за его деятельность; руководит командой проектного офиса в разрезе основных управленческих функций;

- обеспечивает межведомственную координацию членов проектного офиса и структурных подразделений органов местного самоуправления Тазовского района, а также учреждений и организаций, осуществляющих деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в части организационно пересекającychся

целей и мероприятий в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера;

- разрабатывает регламенты взаимодействия с территориальными органами государственной власти в Тазовском районе, иными учреждениями, организациями;

- решает все возникающие вопросы и обеспечивает получение всей необходимой информации для качественного выполнения мероприятий ПО;

- организует процесс планирования (календарный план, план управления рисками, бюджет), обеспечивает исполнение и своевременную актуализацию плана реализации мероприятий;

- организует формирование, составление и предоставление отчетности о деятельности проектного офиса; осуществляет контроль за реализацией решений проектного офиса;

- обеспечивает достижение целей, показателей, результатов (промежуточных, непосредственных, долгосрочных) в деятельности проектного офиса;

- организует проведение (участие в проведении) исследований, мониторингов, разработке аналитических материалов с целью выявления проблем и потребностей лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших место постоянного проживания;

- контролирует и анализирует текущее состояние деятельности проектного офиса, прогнозирует возможные проблемы и предпринимает действия, направленные на их корректирование;

- запрашивает у территориальных органов государственной власти в Тазовском районе, структурных подразделений Администрации Тазовского района, иных учреждений и организаций в установленном порядке информацию и документы, необходимые для управления проектным офисом;

- председательствует на заседаниях по вопросам, входящим к компетенцию проектного офиса, утверждает повестку дня;

- утверждает документы, связанные с деятельностью проектного офиса, после их визирования первым заместителем и территориальными заместителями;

- принимает решения о включении в состав (либо исключении из состава) проектного офиса участников; о совершенствовании деятельности проектного офиса;

- докладывает Главе Тазовского о деятельности проектного офиса, о проблемах, возникающих в рамках деятельности проектного офиса;

- выполняет иные функции, направленные на достижение установленной цели проектного офиса.

5.1.1.3. Первый заместитель руководителя проектного офиса - заместитель руководителя отраслевого функционального органа Администрации Тазовского района по работе с населением межселенных территорий.

Первый заместитель руководителя проектного офиса:

- исполняет обязанности руководителя проектного офиса в период его временного отсутствия;

- осуществляет текущее управление проектным офисом, отвечает за его текущую деятельность;

- разрабатывает план, включая календарный, бюджет, план управления рисками;

- осуществляет предоставление членами проектного офиса отчетности и формирует отчетность о деятельности проектного офиса;

- готовит вопросы для рассмотрения на заседаниях проектного офиса;

- контролирует межведомственное согласование материалов и данных, относящихся к компетенции проектного офиса;

- осуществляет мониторинг эффективности деятельности проектного офиса, выявление, оценку рисков реализации мероприятий, направленных на социализацию лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в связи со сменой образа жизни с традиционного на оседлый.

5.1.1.4. Территориальные заместители руководителя проектного офиса - главы населенных пунктов Тазовского района.

Территориальные заместители руководителя проектного офиса на подведомственных территориях:

- обеспечивают исполнение и своевременную актуализацию плана основных мероприятий по социализации лицам из числа

коренных малочисленных народов Севера в связи с их переездом с межселенной территории муниципального округа на постоянное проживание в населенные пункты;

- обеспечивают на вверенной территории осуществление мониторинга эффективности деятельности проектного офиса, выявление, оценку рисков реализации мероприятий, направленных на социализацию лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, переехавших с межселенной территории на постоянное проживание в определенный населенный пункт;

- представляют информацию о проблемах на основании обращений, обращений и сообщений (жалоб) от граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый, поступающие в администрацию сельского поселения;

- участвуют в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях проектного офиса;

- осуществляют текущий контроль реализации мероприятий, осуществляемых проектным офисом;

- создают населенном пункте (при необходимости) территориальные рабочие группы для достижения задач, стоящих перед проектным офисом;

- выполняют по поручению руководителя проектного офиса другие функции, связанные с работой проектного офиса.

5.1.1.5. Администратор проектного офиса - специалист отраслевого функционального органа Администрации Тазовского района по работе с населением межселенных территорий:

- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности проектного офиса;

- организует заседания (совещания) проектного офиса, информирует участников проектного офиса и приглашенных о дате, месте и времени проведения заседаний проектного офиса, обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях, осуществляет контроль выполнения принятых решений, ведет протоколы заседаний проектного офиса;

- осуществляет документационное обеспечение деятельности и ведение архива документации проектного офиса;

- проводит сбор информации, отчетности, иной документации в целях осуществления мониторинга эффективности деятельности проектного офиса;

- обеспечивает функционирование «горячей линии», организует консультационное, информационное, методическое содействие гражданам из числа коренных малочисленных народов Севера по телефону «горячей линии» с привлечением ответственных лиц за отраслевые направления проектного офиса;
- выполняет по поручению руководителя проектного офиса другие функции, связанные с работой проектного офиса.

5.1.2. Команды проектного офиса, являющейся временной организационной структурой, обеспечивающей планирование, выполнение мероприятий и формирование отчетности проектного офиса.

Лица, составляющие команду проектного офиса:

5.1.2.1. Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на официальном сайте Тазовского района, мессенджерах, социальных сетях является специалистом информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района:

- проводит работу с масс-медиа проектного офиса;
- обеспечивает формирование медиа-плана мероприятий проектного офиса и его исполнение;

- обеспечивает размещение материалов и информации об организационной деятельности муниципального проектного офиса на официальном сайте Администрации Тазовского района, в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- обеспечивает разработку, наполнение и введение в действие информационного баннера на официальном сайте Администрации Тазовского района;

- участвует в заседаниях по вопросам, входящим к компетенцию проектного офиса.

5.1.2.2. Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса - специалист учреждения, ответственного за организацию и проведение мероприятий проектного офиса:

- обеспечивает размещение материалов и информации о деятельности муниципального проектного офиса на сайте учреждения, ответственного за организацию и проведение мероприятий проектного офиса;

- обеспечивает условия для работы в сервисе Google и бесперебойную работу информационного обеспечения;

- участвует в заседаниях по вопросам, входящим к компетенцию проектного офиса.

5.1.2.3. Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан назначается из специалистов управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

Указанный специалист:

- осуществляет сбор и обобщение информации о конфликтных ситуациях при коммуникации специалистов органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти в Тазовском районе, учреждений, организаций с лицами из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших статус образа жизни с традиционного на оседлый;

- осуществляет учет, мониторинг и обработку обращений и сообщений (жалоб) от граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших образ жизни с традиционного на оседлый, поступающие в порядке Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в органы местного самоуправления Тазовского района, территориальные органы государственной власти, учреждения, организации, расположенные на территории Тазовского района;

- участвует в заседаниях по вопросам, входящим к компетенцию проектного офиса.

5.1.2.4. Ответственные лица за отраслевые направления проектного офиса:

- обеспечивают реализацию основных задач проектного офиса в части отраслевого направления;

- участвуют в разработке регламентов работы проектного офиса;

- участвуют в подготовке вопросов заседания проектного офиса и его заседаниях;

- осуществляют проверку и свод информации о реализации мероприятий по отраслевому направлению;

- вносят (при необходимости) предложения по созданию и составу рабочих групп в части отраслевого направления;

- взаимодействуют со всеми участниками, входящими в структуру проектного офиса, в целях выработки решений по отраслевому направлению;

- осуществляют социально-психологическую поддержку участников проектного офиса в соответствии с полномочиями отраслевого направления;

- устраняют причины возникновения обращений и сообщений (жалоб) участников проектного офиса и осуществляют выработку рекомендаций в отраслевом направлении для оперативного решения проблем;

- вправе обращаться к руководителю проектного офиса по вопросам, входящим в компетенцию проектного офиса.

5.1.2.5. Персональные консультанты:

- отвечают за функционирование «горячей линии» в отраслевом направлении, организует консультационное, информационное, методическое содействие участникам проектного офиса в вопросах их социализации и адаптации по телефону «горячей линии» с привлечением ответственных лиц отраслевого направления;

- выполняют по поручению ответственного лица от отраслевого направления другие функции, связанные с работой проектного офиса;

- осуществляют выработку рекомендаций по совершенствованию деятельности проектного офиса.

5.1.2.6. Эксперт-консультант по социально-психологической адаптации участников проектного офиса:

- изучает причины возникновения обращений и сообщений (жалоб) участников проектного офиса и осуществляют выработку предложений для решения проблемных вопросов, в том числе путем инициирования внесения изменений в законода-

тельные и нормативные правовые акты автономного округа и муниципальные нормативные правовые акты;

- изучает причины конфликтных ситуаций при коммуникации специалистов органов местного самоуправления, территориальных органов государственной власти в Тазовском районе, учреждений, организаций с лицами из числа коренных малочисленных народов Севера, сменивших статус образа жизни с традиционного на оседлый, направляет предложения руководителю проектного офиса по их устранению;

- участвует в заседаниях по вопросам, входящим к компетенцию проектного офиса;

- оказывает всестороннее содействие успешной деятельности проектного офиса (в т.ч. через личную вовлеченность в работу проектного офиса);

- участвует в осуществлении мониторинга эффективности деятельности проектного офиса, выявлении, оценке рисков реализации мероприятий, направленных на социализацию лиц из числа коренных малочисленных народов Севера, в связи со сменой образа жизни с традиционного на оседлый.

5.2. Все члены муниципального проектного офиса:

- обеспечивают глубокое и всестороннее рассмотрение реализации направлений деятельности в установленных сферах в части организационно пересекającychся целей и мероприятий, для достижения основной цели проектного офиса;

- выступают с докладами на заседаниях; предоставляют на рассмотрение документы и материалы по обсуждаемым вопросам;

- выполняют решения проектного офиса и поручения руководителя, связанные с осуществлением деятельности в качестве члена проектного офиса;

- делегируют свои полномочия уполномоченному представителю должной компетенции при невозможности присутствия на заседании (заблаговременно известив об этом);

- вносят предложения о внеочередном заседании, вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению;

- участвуют в выработке и принятии решений;

- имеют право на документальное отражение своего особого мнения в рабочих документах проектного офиса.

6. Заседания муниципального проектного офиса

6.1. Заседания Проектного офиса проводятся по решению руководителя проектного офиса по мере необходимости.

Заседания могут проходить в очной или заочной форме, в том числе посредством видеоконференцсвязи (ВКС).

6.2. В случае проведения очного заседания решения проектного офиса принимаются путем голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос руководителя проектного офиса, а в случае его временного отсутствия - его заместителя.

6.3. Заседание проектного офиса считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее участников.

6.4. В случае проведения заочного заседания решения проектного офиса принимаются путем визирования листа заочного голосования. При этом принявшими участие в заочном голосовании считаются участники проектного офиса, листы заочного голосования которых получены до даты окончания приема листов заочного голосования. Дата окончания приема листов заочного голосования должна быть обозначена в листе заочного голосования, направляемом участникам МПО.

Листы заочного голосования направляются участникам способом, позволяющим определить дату получения листов голосования.

6.5. Решения проектного офиса в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов проектного офиса, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя ПО, а в случае его отсутствия - его заместителя.

6.6. Решения, принятые на заседаниях проектного офиса, оформляются протоколом с подписью руководителя в течение трех рабочих дней после проведения заседания.

6.7. В протоколе указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
 - список членов ПО, присутствовавших на заседании;
 - список лиц, приглашенных на заседание;
 - перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
 - решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
 - результаты голосования по рассматриваемым вопросам;
 - предложения и замечания членов проектного офиса (если они имеются);
 - особое мнение членов проектного офиса (в случае наличия), оформленное в письменном виде.
- 6.8. В случае несогласия с принятым решением член проектного офиса в течение 3 рабочих дней с момента получения протокола заседания излагает в письменной форме свое мнение, которое передается руководителю и приобщается к протоколу заседания.

Изложение особого мнения не освобождает члена проектного офиса от исполнения принятого на заседании решения.

6.9. Протокол заседания в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется членам проектного офиса способом, позволяющим определить дату отправления, а в случае необходимости - и всем приглашенным на заседание проектного офиса.

6.10. Решения муниципального проектного офиса являются обязательными для членов проектного офиса.

6.11. Протоколы и иные документы, образовавшиеся в результате деятельности муниципального проектного офиса, хранятся в управлении по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

**Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации Тазовского района
от 21 марта 2022 года № 88-р**

ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

муниципального проектного офиса по содействию в социализации лицам из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ожидаемый результат	Проектная роль ответственного за выполнение
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
Методическое обеспечение			
Разработка проекта нормативной правовой базы деятельности проектного офиса и необходимых организационно-распорядительных документов	январь 2021	Введение в действие документов, регламентирующих деятельность проектного офиса, систематизация проектного управления в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера	Координатор (Веникова М.А.) Администратор (Салиндер Э.С.)
Разработка организационно-ролевой структуры, формализация функций, ответственности и полномочий участников проектного офиса			
Разработка мероприятий, направленных на решение вопросов социализации лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в связи с переездом с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района			
Разработка регламента взаимодействия членов Проектного офиса и структурных подразделений органов местного самоуправления Тазовского района, порядок взаимодействия с контрольно-надзорными и правоохранительными органами, политическими и общественными организациями и объединениями			
Сопровождение разработанных нормативно-регламентных документов: - корректировка нормативно-регламентных документов; - консультационно-методическая поддержка участников проектной деятельности по вопросам деятельности проектного офиса	при необходимости	Систематизация деятельности проектного офиса	Руководитель проектного офиса (Тэсида П.Ч.) Координатор (Веникова М.А.) Администратор (Салиндер Э.С.)
Контроль соблюдения установленных регламентов, форм документов	постоянно		

Административное обеспечение			
Ведение календарных планов, реестров контролируемых показателей	постоянно	Систематизация и совершенствование деятельности проектного офиса	Руководитель (Тэсида П.Ч.), первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.), территориальные заместители руководителя (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.) Эксперт - консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Подготовка отчетов, анализ и прогнозирование хода выполнения плановых мероприятий	в установленные сроки		Руководитель (Тэсида П.Ч.), первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.), территориальные заместители руководителя (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.) Эксперт - консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Подготовка и проведение рабочих совещаний по вопросам деятельности проектного офиса, ведение протоколов совещаний, контроль выполнения принятых решений, ведение реестров поручений и контроль выполнения последних	в установленные сроки		Руководитель проектного офиса (Тэсида П.Ч.) Первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.) Администратор (Салиндер Э.С.)
Формирование и ведение пула ресурсов проектного офиса (контроль достаточности специалистов и соблюдения требуемой загрузки, разработка требований компетентности при необходимости)	по итогам мониторинга деятельности проектного офиса		Руководитель (Тэсида П.Ч.), первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.), территориальные заместители руководителя (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Эксперт - консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Идентификация и оценка рисков, ведение реестров рисков, обеспечение их мониторинга	по итогам мониторинга деятельности проектного офиса		Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию) Эксперт - консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Разработка проектов необходимых организационно-распорядительных документов	(при необходимости)		Руководитель (Тэсида П.Ч.), первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.), территориальные заместители руководителя (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.) Эксперт - консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Обобщение и анализ всех материалов проектного офиса, информирование об организационной деятельности ПО	в ходе деятельности проектного офиса	Систематизация и совершенствование деятельности проектного офиса (размещение материалов организационной работы на официальном сайте Администрации Тазовского района, в социальных сетях уполномоченного органа по реализации мероприятий ПО)	Координатор (Веникова М.А.) Администратор (Салиндер Э.С.)
			Координатор (Веникова М.А.) Руководитель проектного офиса (Тэсида П.Ч.) Первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.) Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на официальном сайте Тазовского района, мессенджерах, социальных сетях, за работу с масс-медиа (Шарикадзе А.Ю.) Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на сайте органа, ответственного за работу проектного офиса (Ядне К.Г.)

Технологическое обеспечение			
Разработка, наполнение и введение в действие информационного баннера на официальном сайте Администрации Тазовского района			Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на официальном сайте Тазовского района, мессенджерах, социальных сетях, за работу с масс-медиа (Шарикадзе А.Ю.) Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на сайте органа, ответственного за работу проектного офиса (Ядне К.Г.)
Обеспечение документооборота и делопроизводства в деятельности проектного офиса	постоянно	Систематизация и совершенствование деятельности проектного офиса	Администратор (Салиндер Э.С.)
Функциональное и техническое администрирование для взаимодействия между участниками с использованием сервиса Google	постоянно		Ответственный исполнитель за функционирование раздела сайта проектного офиса на сайте органа, ответственного за работу проектного офиса (Ядне К.Г.)
Обеспечение необходимого уровня компетенций			
Проведение обучающих семинаров и тренингов по вопросам деятельности проектного офиса. Формирование и ведение проектного кадрового резерва	при необходимости		Руководитель проектного офиса (Тасида П.Ч.) Первый заместитель руководителя (Неркагы Ж.А.) Координатор (Веникова М.А.) Администратор (Салиндер Э.С.)
Мероприятия по содействию участникам проектного офиса в социализации			
Формирование списков семей, ведущих традиционный образ жизни и получивших жилые помещения в населенных пунктах по жилищным программам, реализуемым на территории Тазовского района, с 2019 по 2021 годы	до 15.02.2022	Выявлены семьи, получившие государственную меру поддержки	Ответственное лицо за реализацию мероприятий жилищной политики Тазовского района (Михайлов А.С.)
Дополнение и корректировка списков семей, ведущих традиционный образ жизни и получивших жилые помещения в населенных пунктах по жилищным программам, реализуемым на территории Тазовского района	ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)	Выявлены семьи, получившие государственную меру поддержки.	Ответственное лицо за реализацию мероприятий жилищной политики Тазовского района (Михайлов А.С.)
Формирование списков семей и (или) лиц, проживающих в жилых помещениях на основании договоров краткосрочного или коммерческого найма	до 15.02.2022	Выявлены семьи (лица), мигрировавшие с межселенной территории в населенные пункты	Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.), ответственное лицо за отраслевое направление (Ткаченко Г.А.)
Дополнение и корректировка списков семей и (или) лиц, проживающих в жилых помещениях на основании договоров краткосрочного или коммерческого найма	ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)	Выявлены семьи (лица), мигрировавшие с межселенной территории в населенные пункты	Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.), ответственное лицо за отраслевое направление (Ткаченко Г.А.)
Выявление семей и (или) лиц, арендующих жилые помещения в населенных пунктах	до 15.02.2022	Выявлены семьи (лица), мигрировавшие с межселенной территории в населенные пункты	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.), ответственное лицо за отраслевое направление (Ткаченко Г.А.)
Дополнение и корректировка списков семей и (или) лиц, арендующих жилые помещения в населенных пунктах	ежеквартально (до 10 числа месяца, следующего за отчетным)	Выявлены семьи (лица), мигрировавшие с межселенной территории в населенные пункты	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.), ответственное лицо за отраслевое направление (Ткаченко Г.А.)
Проведение социально- психологического обследования семей, выявление конкретных запросов каждой семьи путем анкетирования в целях изучения их потребностей и раннего выявления семейного неблагополучия. Сбор согласий на обработку персональных данных	до 25.02.2022 и далее постоянно	Выявлены ресурсы семьи, в т.ч. информационные, определены виды и формы поддержки	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) с привлечением ответственных лиц за отраслевые направления (Тетерина А.Э., Садовская О.В., Питасова Н.О.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.), ответственное лицо за отраслевое направление (Ткаченко Г.А.) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.)

Формирование базы данных о семьях (лицах), переехавших с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района и сменивших статус образа жизни с традиционного на оседлый с указанием персональных данных (ФИО, год, месяц, дата рождения, адрес, семейное положение, социальное положение, образование, профессия, место работы, источник и размер доходов, предоставленные меры государственной и муниципальной поддержки, причина учета в отраслевых и территориальных органах)	до 10.03.2022	Сформирована база данных. Выявлены граждане, нуждающиеся в адаптационной поддержке в той или иной сфере жизнедеятельности, для организации индивидуальной социально-психологической поддержки	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.)
Дополнение и корректировка базы данных о семьях (лицах), переехавших с межселенной территории на постоянное проживание в населенные пункты Тазовского района и сменивших статус образа жизни с традиционного на оседлый	постоянно	Пополнена база данных семей для организации индивидуальной социально-психологической поддержки всеми учреждениями, организациями	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Ответственное лицо за работу с информацией об обращениях граждан (Жданова К.В.)
Социально-психологическое консультирование (индивидуальное и (или) семейное) в онлайн и офлайн форматах	постоянно	Участникам проектного офиса (по итогам анкетирования) оказана поддержка в личном самопознании, адекватной самооценке и адаптации в реальных жизненных условиях, формировании ценностно-мотивационной сферы, преодолении кризисных ситуаций и достижении эмоциональной устойчивости	Персональные консультанты отраслевых направлений (Езынги А.П., Евай А.В. (по согласованию), Антонова Н.П., Александрова Н.В., Жерлева И.А., Салиндер О.А., Данильцев А.А., Тимирова Л.К., Овсенко А.А. (по согласованию), Четвертков В.А. (по согласованию)) Эксперт-консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Социально-психологическая профилактика в целях содействия в предупреждении возможных личностных проблем неблагополучия и социально-психологических конфликтов (возможные формы коммуникации: выездные встречи, личные беседы, круглые столы, семинары, лекции, консультации, тренинги, рейдовые мероприятия, родительские собрания, акции)	постоянно	Участникам проектного офиса оказана информационно-разъяснительная поддержка, направленная на повышение правовой грамотности для предупреждения негативных последствий по профилактике семейного неблагополучия, преступлений и нарушений, по соблюдению санитарно-гигиенических норм содержания жилых помещений, охране здоровья и жизни граждан, повышению грамотности по профилактике социально-опасных заболеваний, пропаганде успешных проектов, содействию занятости	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Эксперт-консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))
Организация процесса непрерывной индивидуальной и (или) семейной социализации путем предоставления мер поддержки в сфере социальной защиты, образования, занятости, здравоохранения, культуры (возможные формы работы: меры государственной и муниципальной поддержки, первичная и вторичная профилактика употребления алкогольных и наркотических средств, привлечение к участию в культурно-массовых и спортивных мероприятиях, занятия спортом, подготовка программ обучения и переподготовки для возможности трудоустройства (в т.ч. дистанционного), участие в проектах по развитию предпринимательства, обучение по повышению компьютерной грамотности для обеспечения занятости, развития профессиональных навыков, получения доступа к информационным порталам современного общества)	постоянно	Участникам проектного офиса оказаны меры поддержки, направленные на повышение уровня из профессионального образования, снижение уровня безработицы, повышение уровня самозанятости, снижение уровня заболеваемости социально-опасными заболеваниями, повышение уровня культурной грамотности по выработке умений организации досуговой деятельности, расширение коммуникативных возможностей и информационного поля	Ответственные лица за работу с населением межселенных территорий и обеспечение их жизнедеятельности (Неркагы Ж.А., Хабдю Н.П.) Территориальные заместители руководителя проектного офиса (Фудин П.А., Шабалин О.Н., Дружинин Б.Д., Ятокина В.В.) Ответственные лица за отраслевые направления (Бережнова С.В., Садовская О.В., Ткаченко Г.А., Михайлов А.С., Воротникова О.М. (по согласованию), Тетерина А.Э., Питасова Н.О., Еремина С.В., Фараджев Э.З. (по согласованию), Сатыков В.Н. (по согласованию)) Эксперт-консультант (Вануйто С.В. (по согласованию))

**Постановление Администрации Тазовского района № 224-п от 22 марта 2022 года
Об утверждении состава и регламента работы офиса общественных (экологических) инициатив «Чистый Ямал» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Тазовского района от 23 января 2018 года № 46 «О внедрении информационного ресурса «Живем на Севере» в муниципальном образовании Тазовский район», в целях активизации участия жителей Тазовского района в реализации значимых экологических и природоохранных инициатив, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Состав офиса общественных (экологических) инициатив «Чи-

стый Ямал» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2;

- 1.2. Регламент работы офиса общественных (экологических) инициатив «Чистый Ямал» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 18 февраля 2022 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района
В.П.Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 марта 2022 года № 224-п

РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ

**офиса общественных (экологических) инициатив «Чистый Ямал»
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1. Офисы общественных (экологических) инициатив регионального экологического проекта «Чистый Ямал» (далее – «Зеленый офис») располагаются по адресам:
 - 1.1. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Калинина, д. 25, кабинет 37;
 - 1.2. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Почтовая, д. 17, кабинет 7;
 - 1.3. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, ул. Калинина, д. 1, кабинет 13;
 - 1.4. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Находка, ул. Подгорная, д. 2, кабинет 1;
 - 1.5. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюта, ул. Ленина, д. 3, кабинет 1;
 - 1.6. Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Гыда, ул. Катаевой, д. 4, кабинет 2.
2. Режим работы «Зеленого офиса»: пн-пт, с 08 часов 30 минут до 18 часов 00 минут перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут, выходные: сб-вс.
3. В состав «Зеленого офиса» входят: руководитель «Зеленого офиса», заместитель руководителя «Зеленого офиса», секретарь «Зеленого офиса» и члены «Зеленого офиса».
4. «Зеленый офис» вправе принимать решения, если в заседании участвует не менее половины от его утвержденного состава.
5. Каждый член «Зеленого офиса» обладает одним голосом. В случае отсутствия по уважительной причине руководителя «Зеленого офиса» его полномочия возлагаются на заместителя руководителя «Зеленого офиса». В случае отсутствия по уважительной причине одного из членов «Зеленого офиса» его полномочия возлагаются на лицо, исполняющее его обязанности по должности.

6. Решения «Зеленого офиса» оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании «Зеленого офиса» и секретарем «Зеленого офиса».
7. В заседаниях «Зеленого офиса» могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами «Зеленого офиса».
8. «Зеленый офис» принимает от жителей Тазовского района (инициаторов) экологические и природоохранные инициативы, подлежащие реализации на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по вопросам, входящим в компетенцию Администрации Тазовского района.
9. Сбор экологических и природоохранных инициатив осуществляется «Зеленым офисом» до 09 марта 2022 года включительно.
10. «Зеленый офис» в период с 12 марта 2022 года по 20 марта 2022 года формирует шорт-лист экологических и природоохранных инициатив с целью проведения по ним итогового онлайн голосования на информационном ресурсе «Живем на Севере», на пикетных точках и по адресам расположения «Зеленого офиса».
11. «Зеленый офис» в период с 29 марта 2022 года по 31 марта 2022 года принимает участие в организации проведения итогового голосования по сформированным шорт-листам экологических и природоохранных инициатив.
12. «Зеленый офис» оказывает консультационную и методическую поддержку жителям Тазовского района (инициаторам) в рамках выдвижения экологических и природоохранных инициатив.
13. «Зеленый офис» оказывает содействие инициаторам по размещению указанных инициатив на информационном ресурсе «Живем на Севере».
14. Итоги заседания «Зеленого офиса» размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 марта 2022 года № 224-п

СОСТАВ

**офиса общественных (экологических) инициатив «Чистый Ямал»
на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (руководитель офиса);

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (заместитель руководителя офиса);

заведующий сектором по взаимодействию с общественными объединениями информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района (секретарь офиса);

- Члены офиса:**
- заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам;
 - советник Главы Тазовского района;
 - начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;
 - начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;
 - глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
 - глава администрации села Находка Администрации Тазовского района;
 - глава администрации села Антипаюта Администрации Та-

- зовского района;
- глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района;
- начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;
- начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;
- депутат Думы Тазовского района (по согласованию);
- председатель общественной палаты Тазовского района (по согласованию);
- секретарь Тазовского местного отделения партии «Единая Россия» (по согласованию);
- председатель Тазовского филиала регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 226-п от 22 марта 2022 года
О внесении изменений в приложения №№ 1, 4, 6 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

труда работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2017 года № 1471.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 4, 6 к Отраслевому положению об оплате

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 марта 2022 года № 226-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в приложения №№ 1, 4, 6
к Отраслевому положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений культуры Тазовского района**

1. Графу 3 подпункта 2.3.1 пункта 2.3 таблицы приложения № 1 дополнить словами следующего содержания: «монтажер».
2. Перечень должностей работников муниципальных учреждений культуры Тазовского района, которым по результатам аттестации устанавливается надбавка за наличие квалификационной категории, приложения № 4 дополнить пунктом 15

- следующего содержания: «15. Монтажер.»
3. Пункт 1.3 раздела 1 «Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» приложения № 6 дополнить подпунктом 11 следующего содержания: «11. Монтажер.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 227-п от 22 марта 2022 года
Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на I квартал 2022 года**

В целях реализации на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа мероприятий по улучшению жилищных условий граждан, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

1. Утвердить прилагаемую среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на I квартал 2022 года.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Тазовского района
от 22 марта 2022 года № 227-п

СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ
одного квадратного метра общей площади жилых помещений на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на I квартал 2022 года

Муниципальное образование	Стоимость одного квадратного метра жилых помещений на первичном рынке, руб.		Стоимость одного квадратного метра жилых помещений на вторичном рынке, руб.
	в капитальном исполнении	в быстро-возводимых жилых зданиях	
1	2	3	4
поселок Тазовский	150, 810	125 170	123 260
село Находка	145 000	120 350	100 350
село Антипаюта	155 590	129 140	100 350
село Гыда	178 650	148 280	68 670

**Постановление Администрации Тазовского района № 228-п от 22 марта 2022 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 813-п «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»**

В соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь статьями 13, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 813-п «Об утверждении форм доку-

ментов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 22 марта 2022 года № 228-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 08 сентября 2021 года № 813-п «Об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля, не утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

1. В пункте 1:

1.1. слова «, муниципальном контроле за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения» исключить;

1.2. дополнить подпунктом 1.11 следующего содержания:

«1.11. Типовую форму акта наблюдения за соблюдением обязательных требований, согласно приложению № 11»;

1.3. дополнить подпунктом 1.12 следующего содержания:

«1.12. Типовую форму акта выездного обследования, согласно приложению № 12».

2. Дополнить приложением №11 следующего содержания:

«

Приложение № 11
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от _____ № _____

Типовая форма акта
наблюдения за соблюдением обязательных требований

(указывается наименование контрольного органа)

Акт № _____
наблюдения за соблюдением обязательных требований
« ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

1. В соответствии с Задаaniem о проведении наблюдения за соблюдением обязательных требований _____
(ссылка на Задаание на проведение наблюдения за соблюдением обязательных требований)

2. Наблюдение проведено в рамках _____
(наименование вида муниципального контроля)

3. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено: _____
(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора, уполномоченного (уполномоченных) на проведение наблюдения)

4. Наблюдение за соблюдением обязательных требований проведено по адресу: _____
(указывается место нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)

5. Наблюдение проводилось в период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.
(указываются срок фактического осуществления наблюдения)

6. В ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований изучены: _____
(указываются информация, данные, сведения)

7. По результатам проведения наблюдения установлено:

(указываются выводы по результатам проведения наблюдения)

1) вывод о выявлении фактов причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2) вывод о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным (надзорным) органом;
3) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований.

8. Предлагается принять следующее решение: _____
(указывается решение)

1) решение о проведении внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии со статьей 60 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
2) решение об объявлении предостережения;
3) решение о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля;
4) решение, закрепленное в федеральном законе о виде контроля в соответствии с частью 3 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае указания такой возможности в федеральном законе о виде контроля.

9. Указание иных сведений: _____
(указываются иные сведения (при необходимости))

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля)

(подпись)

»,
3. Дополнить приложением № 12 следующего содержания:
«

Приложение № 12
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от _____ № _____

Типовая форма акта выездного обследования

(указывается наименование контрольного органа)

Акт выездного обследования № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.
(место составления)

(подпись)

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля)

».

**Постановление Главы Тазовского района № 7-пг от 23 марта 2022 года
О подготовке и проведении открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе**

В целях привлечения жителей Тазовского района к социально значимой активности через художественные образы на объектах Тазовского района, популяризации мурал-арта как вида монументального искусства через формирование позитивного облика населенного пункта, в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России, объявленного Указом Президента Российской Федерации в 2022 году, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подготовить и провести в 2022 году открытый конкурс эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - открытый конкурс эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе).

2. Утвердить:

2.1. Положение об организационном комитете открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 1;
2.2. Состав организационного комитета открытого конкур-

1. Выездное обследование проведено в соответствии с Задаанием на проведение выездного обследования _____

(ссылка на Задаание о проведении выездного обследования)

2. Выездное обследование проведено в рамках _____

(наименование вида муниципального контроля)

3. Выездное обследование проведено: _____

(указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности инспектора уполномоченного (уполномоченных) на проведение выездного обследования)

4. Выездное обследование проведено по адресу (место нахождения): _____

(указывается место нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место осуществления деятельности гражданина, место нахождения объекта контроля)

5. Выездное обследование проводилось: _____
в период с « ____ » _____ г. « ____ » час. « ____ » мин. по « ____ » _____ г. « ____ » час. « ____ » мин.
(указываются срок (часы, минуты), фактического осуществления выездного обследования)

6. При проведении выездного обследования совершены следующие контрольные (надзорные) действия: _____
(указываются контрольные (надзорные) действия)

7. По результатам проведения выездного обследования установлено: _____

(указываются выводы по результатам проведения выездного обследования)

1) вывод о выявлении нарушений обязательных требований (с указанием обязательного требования, нормативного правового акта и его структурной единицы, которым установлено нарушенное обязательное требование, сведений, являющихся доказательствами нарушения обязательного требования), о несоблюдении (нереализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, с указанием реквизитов разрешительных документов, о несоблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации,
2) вывод об отсутствии нарушений обязательных требований, о соблюдении (реализации) требований, содержащихся в разрешительных документах, о соблюдении требований документов, исполнение которых является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)

8. Указание иных сведений: _____

(указываются иные сведения (при необходимости))

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, уполномоченного на осуществление муниципального контроля)

(подпись)

».

са эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе согласно приложению № 2.

3. Учредить призовой фонд открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе в размере 150 000 рублей.

4. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) обеспечить проведение открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе.

5. Информационно-аналитическому управлению Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.), муниципальному бюджетному учреждению «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.) обеспечить информационное сопровождение о ходе подготовки и проведения открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе.

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

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Тазовского района
от 23 марта 2022 года № 7-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном комитете открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе

I. Общие положения

1.1. Положение об организационном комитете открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе (далее - Положение, открытый конкурс эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе) определяет функции, структуру, порядок работы организационного комитета открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе (далее - организационный комитет).

1.2. В своей деятельности организационный комитет руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, другими муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Положением.

1.3. Финансирование открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе осуществляется в рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие сети культурно-досуговых учреждений и поддержка народного творчества» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности и реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» в 2022 году, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

Расходы предусмотрены на призовой фонд открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе и установлены в суммах, исчисленных до удержания налогов и сборов, установленных действующим законодательством.

- 1 место - 70 000 рублей;
- 2 место - 50 000 рублей;
- 3 место - 30 000 рублей.

1.4. Сроки, порядок и условия проведения, правила определения победителей открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе утверждаются локальным актом управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

II. Функции организационного комитета

2.1. Организационный комитет осуществляет общее руководство по подготовке и проведению открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе.

2.2. Организационный комитет выполняет следующие функции:
- информирует органы местного самоуправления и средства массовой информации о начале проведения открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе;
- организует проведение открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе;
- осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам проведения открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе;
- согласовывает конкурсную комиссию открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе, который затем утверждается приказом управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;
- рассматривает иные вопросы, связанные с проведением открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в Тазовском районе.

III. Состав организационного комитета

3.1. Организационный комитет состоит из председателя организационного комитета, заместителя председателя организационного комитета, секретаря организационного комитета и членов организационного комитета.

IV. Организация деятельности организационного комитета

4.1. Основной формой работы организационного комитета являются заседания.

4.2. Заседания проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 состава организационного комитета.

4.3. Решения организационного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов организационного комитета и оформляются протоколами, которые подписывает председатель организационного комитета и секретарь организационного комитета. В случае равенства голосов, решающим голосом является голос председателя организационного комитета. После оформления протокола секретарь организационного комитета осуществляет его рассылку всем членам организационного комитета.

4.4. Заседания организационного комитета проводит председатель организационного комитета, а в его отсутствие - заместитель председателя организационного комитета. В случае отсутствия одного из членов организационного комитета, в работе организационного комитета принимает участие лицо, замещающее его по должности.

4.5. Секретарь организационного комитета не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания уведомляет членов организационного комитета о месте, дате и времени проведения заседания, оформляет протоколы.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы Тазовского района
от 23 марта 2022 года № 7-пг

СОСТАВ

организационного комитета открытого конкурса эскизов художественных панно (муралов) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках фестиваля уличного дизайна YAM (ural)AL в Ямало-Ненецком автономном округе

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель организационного комитета);

начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского

района (заместитель председателя организационного комитета);
начальник районного методического отдела муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», секретарь организационного комитета.

Члены организационного комитета:

начальник отдела по культуре управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

директор муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

Постановление Главы Тазовского района № 8-пг от 23 марта 2022 года

О районном творческом конкурсе «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 30 декабря 2021 года № 745 «О проведении в Российской Федерации Года культурного наследия народов России» в 2022 году, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести в 2022 году районный творческий конкурс «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России (далее - районный творческий конкурс «Многоцветье Ямала»).

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) обеспечить проведение районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала».

3. Учредить призовой фонд районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» в размере 320 000,00 рублей.

4. Утвердить:

4.1. Положение об организационном комитете районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» среди трудовых

начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

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

председатель общественной организации женщин «Женщины Тасу'Ява" (по согласованию).

коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году согласно приложению № 1;

4.2. Состав организационного комитета районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году согласно приложению № 2.

5. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа всех организационных форм собственности принять участие в районном творческом конкурсе «Многоцветье Ямала».

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

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Главы Тазовского района
от 23 марта 2022 года № 8-пг

ПОЛОЖЕНИЕ

об организационном комитете районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году

I. Общие положения

1.1. Положение об организационном комитете районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году (далее - Положение, районный творческий конкурс «Многоцветье Ямала») определяет функции, структуру, порядок работы организационного комитета районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» (далее - организационный комитет).

1.2. В своей деятельности организационный комитет руководствуется положениями Конституции Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства

Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, другими муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, настоящим Положением.

1.3. Финансирование районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» осуществляется в рамках реализации подпрограммы 3 «Развитие сети культурно-досуговых учреждений и поддержка народного творчества» муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности и реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» в 2022 году, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

Расходы предусмотрены на призовой фонд районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала», который установлен в

суммах, исчисленных до удержания налогов и сборов, установленных действующим законодательством:

- 1 место - 150 000,00 рублей;
- 2 место - 100 000,00 рублей;
- 3 место - 50 000,00 рублей;
- номинация «Приз зрительских симпатий» - 20 000,00 рублей.

1.4. Сроки, порядок и условия проведения, правила определения победителей районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» утверждаются локальным актом управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

II. Функции организационного комитета

2.1. Организационный комитет осуществляет общее руководство по подготовке и проведению районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала».

2.2. Организационный комитет выполняет следующие функции:

- информирует органы местного самоуправления и средства массовой информации о начале проведения районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала»;
- организует проведение районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала»;
- осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам проведения районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала»;
- утверждает жюри конкурса приказом управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;
- рассматривает иные вопросы, связанные с проведением районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала».

III. Состав организационного комитета

3.1. Организационный комитет состоит из председателя организационного комитета, заместителя председателя организационного комитета, секретаря организационного комитета и членов организационного комитета.

IV. Организация деятельности организационного комитета

4.1. Основной формой работы организационного комитета являются заседания.

4.2. Заседания проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 состава организационного комитета.

4.3. Решения организационного комитета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов организационного комитета и оформляются протоколами, которые подписывает председатель организационного комитета и секретарь организационного комитета. В случае равенства голосов, решающим голосом является голос председателя организационного комитета. После оформления протокола секретарь организационного комитета осуществляет его рассылку всем членам организационного комитета.

4.4. Заседания организационного комитета проводит председатель организационного комитета, а в его отсутствие - заместитель председателя организационного комитета. В случае отсутствия одного из членов организационного комитета, в работе организационного комитета принимает участие лицо, замещающее его по должности.

4.5. Секретарь организационного комитета не позднее, чем за 2 дня до даты проведения заседания, уведомляет членов организационного комитета о месте, дате и времени проведения заседания, оформляет протоколы.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы Тазовского района
от 23 марта 2022 года № 8-пг

СОСТАВ

организационного комитета районного творческого конкурса «Многоцветье Ямала» среди трудовых коллективов учреждений, организаций и предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России в 2022 году

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель организационного комитета);

начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (заместитель председателя организационного комитета);

начальник районного методического отдела муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района», секретарь организационного комитета.

Члены организационного комитета:

начальник отдела по культуре управления культуры, фи-

зической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

директор муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

заведующий структурным подразделением «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

художественный руководитель структурного подразделения «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района».

Постановление Администрации Тазовского района № 232-п от 24 марта 2022 года

О мероприятиях по защите населения и территории Тазовского района от природных и техногенных пожаров в летний пожароопасный сезон 2022 года

В соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», в целях предупреждения возникновения, своевременного обнаружения, локализации и ликвидации природных и техногенных пожаров на территории Тазовского района, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий по защите населения и территории Тазовского района от природных и техногенных пожаров в летний пожароопасный сезон 2022 года (далее - план) согласно приложению № 1;

1.2. Типовую форму сведений, силы и средства населенных пунктов Тазовского района, привлекаемые для защиты в пожа-

роопасный сезон 2022 года, согласно приложению № 2;

1.3. Типовую форму сведений, силы и средства организаций, пожарной техники и оборудования, направленных на защиту объектов и территории от природных пожаров, на территории Тазовского района в летний пожароопасный сезон 2022 года, согласно приложению № 3;

1.4. Типовую форму сведений о запланированных мероприятиях по недопущению возникновения и распространения природных и техногенных пожаров на территории Тазовского района в летний пожароопасный сезон 2022 года, в том числе возникших на землях населенных пунктов, промышленности, транспорта, сельскохозяйственного назначения и прочих землях, согласно приложению № 4.

2. Рекомендовать главам администраций сел Администрации Тазовского района, управлению по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района:

2.1. до 15 апреля 2022 года разработать и принять распоря-

дительные документы по обеспечению противопожарной безопасности в пожароопасный сезон 2022 года;

2.2. назначить ответственных за выполнение противопожарных мероприятий.

3. Организациям и службам звена муниципального образования Тазовский район территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - ТП РСЧС), предприятиям и организациям на территории Тазовского района обеспечить исполнение мероприятий согласно плану.

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

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

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 232-п

ПЛАН

мероприятий по защите населения и территории Тазовского района от природных и техногенных пожаров в летний пожароопасный сезон 2022 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения
1	2	3	4
1.	1. Изготовление листовок, памяток, буклетов, установка средств наглядной агитации, разработка телевизионных роликов, необходимых для организации и проведения профилактической работы с населением в летний пожароопасный сезон 2022 года, в том числе действий населения при обнаружении техногенных и природных пожаров, тушении возгораний объектов, растительности на ранней стадии. 2. Подготовка информационных материалов для средств массовой информации о прохождении пожароопасного сезона. 3. Освещение в средствах массовой информации Тазовского района: - вопросов соблюдения правил пожарной безопасности при нахождении в тундре; - о складывающейся обстановке и принимаемым мерам по ликвидации природных и техногенных пожаров на территории Тазовского района; - информации о введенных запретах и ограничениях, введенных на территории Тазовского района. 4. Распространение наглядной агитации среди населения и трудовых коллективов. 5. Проведение инструктажей и занятий среди работников предприятий и организаций по соблюдению мер пожарной безопасности и действиям при обнаружении пожаров, принятию мер по ликвидации пожаров на ранней стадии	управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района; главы администраций сел Администрации Тазовского района; управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; «Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиал Государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию); отдел надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Тазовский район МЧС России по ЯНАО (по согласованию); управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района; муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»; предприятия и организации, осуществляющие деятельность вне территории Тазовского района	до 20 апреля постоянно в течение пожароопасного сезона
2.	Организация контроля за соблюдением требований противопожарного режима и проведение противопожарных инструктажей в учебных заведениях, местах массового пребывания людей	департамент образования Администрации Тазовского района; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района; «Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиал Государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию); отдел надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Тазовский район МЧС России по ЯНАО (по согласованию)	до 01 июня, постоянно в течение пожароопасного сезона

3.	<p>Доведение до населения, работников предприятий и организаций требований:</p> <p>Пункта 63. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» Выжигание сухой травянистой растительности на земельных участках (за исключением участков, находящихся на торфяных почвах) населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения может проводиться в безветренную погоду при условии, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участок для выжигания сухой травянистой растительности располагается на расстоянии не менее 50 метров от ближайшего объекта защиты; - территория вокруг участка для выжигания сухой травянистой растительности очищена в радиусе 30 метров от сухостойных деревьев, валежника, порубочных остатков, других горючих материалов и отделена противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 1,5 метра; - на территории, включающей участок для выжигания сухой травянистой растительности, не введен особый противопожарный режим; - лица, участвующие в выжигании сухой травянистой растительности, постоянно находятся на месте проведения работ по выжиганию и обеспечены первичными средствами пожаротушения. <p>Принятие решения о проведении выжигания сухой травянистой растительности и определение лиц, ответственных за выжигание, осуществляются руководителем организации, осуществляющей деятельность на соответствующей территории.</p> <p>В целях исключения возможного пережога природных пожаров на территории населенных пунктов создаются (обновляются) до начала пожароопасного периода вокруг населенных пунктов противопожарные минерализованные полосы шириной не менее 10 метров.</p> <p>Выжигание лесных горючих материалов осуществляется в соответствии с правилами пожарной безопасности в лесах, установленными Правительством Российской Федерации.</p> <p>Запрещается выжигание хвороста, лесной подстилки, сухой травы и других лесных горючих материалов на земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, защитным и лесным насаждениям и не отделенных противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра.</p> <p>Пункта 185 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации» о запрете выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков (за исключением рисовой соломы) на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов. Использование открытого огня и разведение костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов могут проводиться при условии соблюдения требований пожарной безопасности, установленных в порядке согласно приложению N 4 вышеуказанного постановления «Порядок использования открытого огня и разведения костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов».</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p> <p>«Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа - филиал Государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию);</p> <p>отдел надзорной деятельности и профилактической работы по муниципальному образованию Тазовский район МЧС России по ЯНАО (по согласованию);</p> <p>управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;</p> <p>департамент земельных и имущественных отношений Администрации Тазовского района;</p> <p>муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»;</p> <p>предприятия и организации, осуществляющие деятельность вне территории населенных пунктов и в населенных пунктах Тазовского района</p>	до 25 мая
4.	<p>Исходя из возможных угроз в местах перехода природного пожара на территорию населенного пункта (предусмотренного Пунктом 63. Постановления Правительства Российской Федерации от 16 сентября 2020 г. N 1479 «Об утверждении правил противопожарного режима в Российской Федерации») до начала пожароопасного периода вокруг населенных пунктов прокладываются противопожарные минерализованные полосы шириной не менее 10 метров. На вышеуказанные меры предусмотреть необходимые финансовые средства.</p>	<p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p>	до 25 мая до 28 июня
5.	<p>Проведение инструкторско-методических занятий с добровольными пожарными формированиями, привлекаемыми к тушению природных пожаров</p>	<p>филиал Государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд (по согласованию)</p>	в течение пожароопасного сезона
6.	<p>Проведение проверки готовности пунктов временного размещения населения</p>	<p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p>	до 25 мая
7.	<p>Обеспечение готовности систем оповещения населения Тазовского района при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p>	до 25 мая
8.	<p>Организация и проведение комплекса противопожарных профилактических мероприятий на объектах жизнеобеспечения, складах ГСМ, а также в зонах полос отвода вдоль линий электропередач на территории Тазовского района</p>	<p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p> <p>филиал акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию);</p> <p>организации, эксплуатирующие склады горюче-смазочных материалов, предприятия и организации (предприятия), осуществляющие деятельность вне территории Тазовского района (в части касающегося) (по согласованию)</p>	до 28 июня, в течение пожароопасного сезона
9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение проверки технического состояния и подъездов искусственных источников противопожарного водоснабжения с составлением актов проверок. 2. Оборудование и проведение проверок технического состояния подъездов к естественным источникам противопожарного водоснабжения, с составлением актов проверки 3. Обеспечение беспрепятственного проезда к зданиям, сооружениям и водоемам 	<p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p>	до 15 июня

10.	<p>Обеспечение готовности сил и средств к реагированию на защиту удаленных населенных пунктов фактория Тадебя-Яха, деревни Тибей-Сале, фактория Юрибей</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>филиал Государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд (по согласованию);</p> <p>муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»</p> <p>Гыданское потребительское общество ООО ГСХП «Гыдаагро»</p>	постоянно в течение пожароопасного сезона
11.	<p>Повышение уровня готовности к реагированию оперативных аварийных служб (бригад) районного звена ТП РСЧС ЯНАО, по средствам дооснащения современным оборудованием и снаряжением, позволяющим выполнять работы в различных климатических и сезонных условиях, с учетом рисков, характерных для данной территории</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>филиал Государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд (по согласованию);</p> <p>«Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» - филиал Государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию);</p>	постоянно в течение пожароопасного сезона
12.	<p>Уход за ранее обустроенной минерализованной полосой в деревне Тибей-Сале (своевременная очистка от горючих материалов, мусора, сухой травы и т.д.)</p>	<p>муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»</p>	июнь - август
13.	<p>Организация и проведение комплекса противопожарных мероприятий (уборка мусора, покос травы) в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог</p>	<p>муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p> <p>предприятия и организации, осуществляющие деятельность вне территории Тазовского района (в части касающегося)</p>	до 15 июня в течение пожароопасного сезона
14.	<p>Создание необходимых объемов запаса материальных средств для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций, связанных с природными пожарами, и первоочередного обеспечения населения (работников)</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p>	до 15 июня в течение пожароопасного сезона
15.	<p>Предоставление сведений о силах и средствах, которые могут быть дополнительно задействованы для защиты населенных пунктов, объектов предприятий и организаций от угрозы природных пожаров, в соответствии с приложениями №№ 2-3, утвержденными настоящим постановлением, направить управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района</p>	<p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p> <p>предприятия и организации, осуществляющие деятельность на межселенной территории Тазовского района (в части касающегося)</p>	до 16 апреля
16.	<p>Организация и проведение работы патрульных, патрульно-маневренных и патрульно-контрольных групп (далее - групп):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. создание и корректировка состава групп; 2. составление графиков наземного патрулирования территорий; 3. укомплектованность и техническое оснащение групп; 4. координация действий и мониторинг за принимаемыми мерами 	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района</p>	до 16 апреля
17.	<p>Организация профилактической работы с населением по обнаружению и тушению возгораний растительности на ранней стадии с привлечением патрульных, патрульно-маневренных и маневренных патрульно-контрольных групп, в том числе использование космического мониторинга</p>	<p>управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района</p>	в течение пожароопасного сезона
18.	<p>Обеспечение готовности и проведение замеров на предмет предельно допустимой концентрации вредных веществ в воздухе (ПДК)</p>	<p>отдел управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый Уренгой, Тазовском районе (по согласованию)</p>	до 01 июня
19.	<p>Предоставление сведений о планируемых мероприятиях по недопущению возникновения и распространения природных и техногенных пожаров Тазовского района в летний пожароопасный сезон 2022 года, в том числе возникших на землях населенных пунктов, промышленности, транспорта, сельскохозяйственного назначения и прочих землях, в соответствии с приложением №4, утвержденным настоящим постановлением, направить управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района</p>	<p>муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие;</p> <p>главы администраций сел Администрации Тазовского района;</p> <p>управление по обеспечению жизнедеятельности посёлка Тазовский Администрации Тазовского района;</p> <p>филиал акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию);</p> <p>управление по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;</p> <p>муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»;</p> <p>предприятия и организации (предприятия), осуществляющие деятельность вне территории Тазовского района (в части касающегося) (по согласованию)</p>	до 16 апреля в течение пожароопасного сезона

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 232-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

сведений, силы и средства населенных пунктов Тазовского района, привлекаемые для защиты в пожароопасный сезон 2022 года

№ п/п	Наименование населенного пункта, контактные сведения о должностных лицах*	Силы и средства постоянной готовности		Дополнительные силы и средства, которые можно привлечь		Резервы населенного пункта		Наличие в населенном пункте добровольной пожарной охраны (количество подразделений, человек в каждом подразделении, количество единиц техники в каждом подразделении, марка, модель)	Специальная техника, которая может быть привлечена для защиты населенного пункта от природных пожаров (наименование, марка транспортного средства, количество)	Наличие в населенном пункте противопожарного водоснабжения (его вид, характеристики, состояние)	Привлекаемые силы и средства организаций, расположенных в границах населенного пункта, а также за их пределами, привлекаемые для защиты данного населенного пункта		
		количество человек	единицы техники	количество человек	единицы техники	материальный резерв (номенклатура, количество материальных ценностей, ед.)	финансовый резерв (тыс. руб.)				наименование организации, контактные сведения о должностных лицах*	количество человек	количество единиц техники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Населенный пункт													

Примечание*: Предоставляются сведения о должностных лицах (должность, контактные телефоны: рабочие, сотовые; номера факсов, адреса электронной почты), уполномоченных для предоставления уточненных оперативных сведений о данных, представленных в настоящей таблице, а также объемах выполняемых работ и т.п.

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 232-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

сведений, силы и средства организаций, пожарной техники и оборудования, направленных на защиту объектов и территории от природных пожаров, на территории Тазовского района в летний пожароопасный сезон 2022 года

№ п/п	Наименование организации	Количество сформированных	Количество сил пожаротушения	работники, привлекаемые к тушению природных пожаров	Техника, оборудование и средства для тушения природных пожаров (единиц)																																
					лесопожарные автоцистерны (лесопожарные машины)	тракторы лесопожарные	бульдозеры	плуги лесные	тягач + трал	мотопомпы	бензопилы	воздуходувки	беспилотные летательные аппараты (комплекс)	зажигательные аппараты	вертолетные водосливные устройства	авиационные пожарные емкости	трактор гусеничный	трактор колесный	пожарные автоцистерны (машины)	экскаваторы	вездеходы	грузовые машины	автобусы, вахтовки	легковые машины	пожарные емкости	ранцевые лесные огнегасители	лопаты	топоры-мотыги	радиостанции УКВ-диапазона	радиостанции КВ-диапазона, спутниковые телефоны	вертолеты	самолеты	специализированная гусеничная техника	лесопожарные катера, моторные лодки	иная техника*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38

Примечание*: указать под таблицей иную технику, которую возможно будет задействовать при тушении природных пожаров (тип, марка, назначение).

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 232-п

ТИПОВАЯ ФОРМА

сведений, о запланированных мероприятиях по недопущению возникновения и распространения природных и техногенных пожаров на территории Тазовского района в летний пожароопасный сезон 2022 года, в том числе возникших на землях населенных пунктов, промышленности, транспорта, сельскохозяйственного назначения и прочих землях

№ п/п	Вид мероприятия	Место проведения, географические координаты	Сроки проведения	Объем мероприятия	Органы местного самоуправления, организации, иные лица осуществляющие мероприятия	Лицо, ответственное за осуществление мероприятия, контактные данные
1	2	3	4	5	6	7
I. Очистка территории, противопожарных разрывов на землях всех категорий на территории Тазовского района						
1.	Отделение земельного участка от леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра (в метрах)*					
2.	В целях исключения возможного перехода природных пожаров на территории населенных пунктов создаются (обновляются) до начала пожароопасного периода вокруг населенных пунктов противопожарные минерализованные полосы шириной не менее 10 метров.					
3.	Создание противопожарных минерализованных полос (разрывов), (в метрах)**					
4.	Прочистка ранее созданных противопожарных минерализованных полос (разрывов), (в метрах)					
II. Организация и проведение комплекса противопожарных мероприятий (уборка мусора, покос травы) в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог						
III. Организация и проведение комплекса противопожарных профилактических мероприятий на объектах жизнеобеспечения, складах ГСМ, а также в зонах полос отвода вдоль линий электропередач на территории Тазовского района						
IV. Эксплуатация естественных и искусственных источников противопожарного водоснабжения (пожарных водоемов) и подъездов к ним						
V. Комплекс запланированных мероприятий, направленных на предупреждение возникновения техногенных и природных пожаров, на территории Тазовского района						
1.	Установка и размещение стендов и других знаков и указателей, содержащих информацию о мерах пожарной безопасности в лесах (количество штук)					
2.	Ведение противопожарной пропаганды (обучение и инструктирование работников, граждан), освещение мер пожарной безопасности в средствах массовой информации					
3.	Устранение нарушений требований пожарной безопасности					
...	Иные мероприятия, направленные на профилактику возникновения пожаров					

Постановление Администрации Тазовского района № 233-п от 24 марта 2022 года
Об организации создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», и от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать создание мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, в том числе в случаях, когда организация таких мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, или по их поручению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, которые организуют такие места накопления в местах, являющихся общим имуществом собственников многоквартирных домов, в соответствии с требованиями к содержанию общего имущества, предусмотренными Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2017 № 1073-ПП.

ской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», не представляется возможной в силу отсутствия в многоквартирных домах помещений для организации мест накопления:

- п. Тазовский, ул. Северная д. 10, территория ООО «Таз-СпецСервис», тел. 8(34940) 2-03-53;
- с. Газ-Сале, ул. Русская, д.4, территория ООО «ТазСпецСервис», тел. 8(34940) 2-03-53;
- с. Антипаюта, ул. Буровиков, д.32, территория ООО «Таз-СпецСервис», тел. 8(34940) 2-03-53;
- с. Находка, ул. Подгорная, д.1, территория ООО «ТазСпецСервис», тел. 8(34940) 2-03-53;
- с. Гыда, ул. территория ООО «ТазСпецСервис», тел. 8(34940) 2-03-53.

2. Территориальным, отраслевым (функциональным) орга-

нам Администрации Тазовского района в соответствии с приложением № 1 к Порядку создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) информировать потребителей ртутьсодержащих ламп о расположении мест, указанных в пункте 1 настоящего постановления путем размещения информации всеми доступными способами, в том числе на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа.

3. Постановление Администрации Тазовского района от 21 апреля 2014 года № 232 «Об утверждении порядка обращения с ртутьсодержащими люминесцентными и компактными люминесцентными (энергосберегающими) лампами на территории муниципального образования Тазовский район» признать утратившим силу.

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

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

**Приложение
к постановлению
Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 233-п**

ПОРЯДОК

**создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2314 «Об утверждении Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде» и определяет порядок сбора, накопления, использования, обезвреживания, транспортирования осветительных устройств, электрических ламп, содержащих в своём составе ртуть и (или) ее соединения (ртутьсодержащие лампы), руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального округа Тазовский район.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях предотвращения неблагоприятного воздействия на здоровье граждан и окружающую среду отработанных ртутьсодержащих ламп путем создания мест их накопления.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

отработанные ртутьсодержащие лампы - ртутьсодержащие отходы, представляющие собой отходы от использования товаров с ртутным наполнением и содержанием ртути не менее 0,01 процента, утративших свои потребительские свойства (люминесцентные лампы с холодным катодом, люминесцентные лампы с внешним электродом, лампы люминесцентные малогабаритные, лампы люминесцентные трубчатые, лампы общего освещения ртутные высокого давления паросветные);

потребители ртутьсодержащих ламп - юридические лица или индивидуальные предприниматели, физические лица, эксплуатирующие ртутьсодержащие лампы;

оператор по обращению с отработанными ртутьсодержащими лампами (далее - оператор) - юридическое лицо и индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, хранению отработанных ртутьсодержащих ламп на основании полученной в установленном порядке лицензии на осуществление деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению отходов I - IV класса опасности;

место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп - место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями ртутьсодержащих ламп в целях последующей их передачи оператору для транспортирования, обработки, утилизации, обезвреживания, хранения;

индивидуальная упаковка для отработанных ртутьсодержащих ламп - изделие, которое используется для упаковки отдельной отработанной ртутьсодержащей лампы, обеспечивающее ее сохранность при накоплении;

транспортная упаковка для отработанных ртутьсодержащих ламп - изделие, которое используется для складирования отработанных ртутьсодержащих ламп в индивидуальной упаковке, обеспечивающее их сохранность при накоплении, хранении, погрузо-разгрузочных работах и транспортировании;

герметичность транспортной упаковки - способность оболочки (корпуса) упаковки, отдельных ее элементов и соединений препятствовать газовому или жидкостному обмену между средами, разделенными этой оболочкой.

2. Организация создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп

2.1. Потребители ртутьсодержащих ламп, за исключением физических лиц, осуществляющие накопление отработанных ртутьсодержащих ламп, назначают ответственных лиц за обеспечение безопасного накопления отработанных ртутьсодержащих ламп и их передачу оператору.

2.2. Места накопления отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах, определяются указанными лицами или по их поручению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами на основании заключенного договора управления многоквартирным домом или договора оказа-

ния услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, которые организуют такие места накопления в местах, являющихся общим имуществом собственников многоквартирных домов, в соответствии с требованиями к содержанию общего имущества, предусмотренными Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность», и уведомляют о таких местах накопления оператора на основании договора об обращении с отходами.

2.3. Организацию создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, в том числе в случаях, когда организация таких мест накопления в соответствии с пунктом 5 Правил обращения с отходами производства и потребления в части осветительных устройств, электрических ламп, ненадлежащие сбор, накопление, использование, обезвреживание, транспортирование и размещение которых может повлечь причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям и окружающей среде, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2020 года № 2314, не представляется возможной в силу отсутствия в многоквартирных домах помещений для организации мест накопления, а также информирование потребителей о расположении таких мест, осуществляют уполномоченные лица - территориальные отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.4. Местом накопления отработанных ртутьсодержащих ламп является:

а) в многоквартирных домах, в случаях отсутствия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп у собственников, нанимателей, пользователей помещениями в данных многоквартирных домах на основании заключённого договора управления многоквартирным домом или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества, осуществляемых управляющими организациями - на территории организации согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

б) в многоквартирных домах, в случаях наличия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп, у собственников, нанимателей, пользователей помещений в многоквартирных домах и осуществляющих управление многоквартирными домами через товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или жилищно-строительный кооператив - место накопления определяется лицом, осуществляющим управление товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или жилищно-строительным кооперативом.

в) в многоквартирных домах, в случаях отсутствия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп, у собственников, нанимателей, пользователей помещений в многоквартирных домах и осуществляющих управление многоквартирными домами через товарищество собственников жилья, жилищный кооператив или жилищно-строительный кооператив - на территории организации согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) в многоквартирных домах, в случаях наличия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп у собственников, нанимателей, пользователей помещениями в данных многоквартирных домах за исключением потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключённый собственниками указанных помещений договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей - место накопления определяется решением общего собрания жильцов многоквартирного дома.

д) в многоквартирных домах, в случаях отсутствия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих отходов у собственников, нанимателей, пользователей помещениями в данных многоквартирных домах за исключением потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений в многоквартирных домах и имеющих заключённый собственниками указанных помещений договор управления многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в таких домах, а также за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей -на территории организации согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

2.5. Накопление неповрежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в соответствии с требованиями безопасности, предусмотренными производителем ртутьсодержащих ламп, указанных в правилах эксплуатации таких товаров. Накопление неповрежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в индивидуальной и транспортной упаковке, обеспечивающих сохранность отработанных ртутьсодержащих ламп. Допускается использовать для накопления отработанных ртутьсодержащих ламп упаковку от новых ламп в целях исключения возможности повреждения таких ламп.

2.6. Накопление поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп производится в герметичной транспортной упаковке, исключающей загрязнение окружающей среды и причинение вреда жизни и здоровью человека.

Накопление отработанных ртутьсодержащих ламп производится отдельно от других видов отходов. Не допускается совместное накопление поврежденных и неповрежденных ртутьсодержащих ламп.

2.7. В случае загрязнения помещения, где расположено место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, парами и (или) остатками ртути лицом, организовавшим места накопления, должно быть обеспечено проведение работ по обезвреживанию отходов отработанных (в том числе поврежденных) ртутьсодержащих ламп с привлечением оператора на основании договора об оказании услуг по обращению с отходами.

2.8. Транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется оператором в соответствии с требованиями статьи 16 Федерального закона № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления». Допускается транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп потребителями до места накопления в индивидуальной и транспортной упаковке из-под ртутьсодержащих ламп аналогичных размеров, не имеющих видимых повреждений, или иной герметичной транспортной упаковке, обеспечивающей сохранность таких ламп при их транспортировании.

2.9. Для транспортирования поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп используется герметичная тара, исключающая возможность загрязнения окружающей среды и причинение вреда жизни и здоровью человека. Транспортирование поврежденных отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется оператором.

2.10. Сбор отработанных ртутьсодержащих ламп у потребителей осуществляется операторы в местах накопления отработанных ртутьсодержащих ламп, информация о которых должна быть отражена в территориальной схеме обращения с отходами субъекта Российской Федерации.

2.11. Утилизация и обезвреживание отработанных ртутьсодержащих ламп осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также с учетом информационно-технических справочников по наилучшим доступным технологиям.

2.12. Операторы, осуществляющие сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, хранение отработанных ртутьсодержащих ламп, ведут учет принятых, транспортированных, обработанных, утилизированных, обезвреженных, находящихся на хранении отходов в порядке, установленном статьёй 19 Федерального закона № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

2.13. Захоронение отработанных ртутьсодержащих ламп на территории муниципального округа Тазовский район запрещено.

**Приложение № 1
к Порядку создания мест накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп на территории
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Территориальные, отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района,
уполномоченные на организацию создания мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп
и информирование потребителей ртутьсодержащих ламп в населенных пунктах Тазовского района
по созданию мест накопления отработанных ртутьсодержащих ламп**

№ п/п	Наименование уполномоченного органа	Почтовый адрес территориального, отраслевого (функционального) органа, являющимся уполномоченным лицом на информирование	Справочный телефон территориального отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района	Информирование потребителей ртутьсодержащих ламп населенного пункта
1	2	3	4	5
1.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, п.Тазовский, ул.Пушкина, д.34Б	8(34940)2-43-37	п. Тазовский Тазовского района, ЯНАО
2.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	629365, ЯНАО, Тазовский район, с.Газ-Сале, ул.Калинина, д.1	8(34940)2-32-24	с. Газ-Сале Тазовского района, ЯНАО
3.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	629371, ЯНАО, Тазовский район, с.Антипаюта, ул.Ленина, д.3	8(34940)64-1-19	с. Антипаюта Тазовского района, ЯНАО
4.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	629372, ЯНАО, Тазовский район, с.Гыда, ул.Катаевой, д.4	8(34940) 63-4-34	с. Гыда Тазовского района, ЯНАО
5.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	629360, ЯНАО, Тазовский район, с.Находка, ул.Подгорная, д.2	8(34940)65-1-19	с. Находка Тазовского района, ЯНАО

**Приложение № 2
к Порядку создания мест накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп на территории
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Место накопления отработанных ртутьсодержащих ламп
у собственников, нанимателей, пользователей помещениями в многоквартирных домах
на основании заключённого договора управления многоквартирным домом
или договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества,
осуществляемых управляющими организациями, в случаях отсутствия помещений для организации мест накопления
ртутьсодержащих ламп в многоквартирных домах на территории населённых пунктов Тазовского района**

№ п/п	Населённый пункт Тазовского района	Наименование организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Контактный телефон организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Место накопления и приёма отработанных ртутьсодержащих ламп
1	2	3	4	5
1.	Посёлок Тазовский	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», п. Тазовский, ул. Северная, д.10
2.	Село Газ-Сале	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Газ-Сале, ул. Русская, д.4
3.	Село Антипаюта	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Антипаюта, ул. Буровиков, д.32
4.	Село Находка	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Находка, ул. Подгорная, д.1
5.	Село Гыда	Общество с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис»	8 908 855 9514	территория общества с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис», с. Гыда, ул. Катаевой, д.12

**Приложение № 3
к Порядку создания мест накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп на территории
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Место накопления и приёма отработанных ртутьсодержащих ламп
у собственников, нанимателей, пользователей помещений в многоквартирных домах
и осуществляющих управление многоквартирными домами через товарищество собственников жилья,
жилищный кооператив или жилищно-строительный кооператив, в случаях отсутствия помещений
для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп в многоквартирных домах
на территории населённых пунктов Тазовского района**

№ п/п	Населённый пункт Тазовского района	Наименование организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Контактный телефон организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Место накопления и приёма отработанных ртутьсодержащих ламп
1	2	3	4	5
1.	Посёлок Тазовский	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», п. Тазовский, ул. Северная, д.10
2.	Село Газ-Сале	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Газ-Сале, ул. Русская, д.4
3.	Село Антипаюта	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Антипаюта, ул. Буровиков, д.32
4.	Село Находка	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Находка, ул. Подгорная, д.1
5.	Село Гыда	Общество с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис»	8 908 855 9514	территория общества с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис», с. Гыда, ул. Катаевой, д.12

**Приложение № 4
к Порядку создания мест накопления отработанных
ртутьсодержащих ламп на территории
муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

**Место накопления и приёма отработанных ртутьсодержащих ламп
у собственников, нанимателей, пользователей помещениями в данных многоквартирных домах за исключением
потребителей ртутьсодержащих ламп, являющихся собственниками, нанимателями, пользователями помещений
в многоквартирных домах и имеющих заключённый собственниками указанных помещений договор управления
многоквартирным домом или договор оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего
имущества в таких домах, а также за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в случаях
отсутствия помещений для организации мест накопления ртутьсодержащих ламп в многоквартирных домах на
территории населённых пунктов Тазовского района**

№ п/п	Населённый пункт Тазовского района	Наименование организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Контактный телефон организации, осуществляющей приём и транспортирование отработанных ртутьсодержащих ламп	Место накопления и приёма отработанных ртутьсодержащих ламп
1	2	3	4	5
1.	Посёлок Тазовский	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», п. Тазовский, ул. Северная, д.10
2.	Село Газ-Сале	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Газ-Сале, ул. Русская, д.4
3.	Село Антипаюта	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Антипаюта, ул. Буровиков, д.32
4.	Село Находка	Общество с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис»	8(34940)2-03-53	территория общества с ограниченной ответственностью «ТазСпецСервис», с. Находка, ул. Подгорная, д.1
5.	Село Гыда	Общество с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис»	8 908 855 9514	территория общества с ограниченной ответственностью «Монолитстройсервис», с. Гыда, ул. Катаевой, д.12

**Постановление Администрации Тазовского района № 235-п от 24 марта 2022 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 25 октября 2021 года №929-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В целях реализации прав граждан на получение жилых помещений муниципального жилищного фонда, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

постановление Администрации Тазовского района от 25 октября 2021 года № 929-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 24 марта 2022 года № 235-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 25 октября 2021 года № 929-п

1. В наименовании слова «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район.».

2. В пункте 1 слова «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район.».

3. В Административном регламенте, утвержденном указанным постановлением:

3.1. в наименовании слова «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»

на территории муниципального округа Тазовский район.»;

3.2. в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 слова «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район.»;

3.3. в абзаце первом пункта 2.1. слова «Предоставление в установленном порядке малоимущим гражданам по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «Предоставление жилого помещения по договору социального найма»;

3.4. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).

2) Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации и место жительства;

3) Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС;

4) Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.»;

3.5. подпункт 2.3.1 пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

б) Проект Договора социального найма жилого помещения согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

в) Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.»;

3.6. В подпункте 2.4.1 пункта 2.4 слова «30 календарных дней» заменить словами «25 рабочих дней»;

3.7. подпункт 2.6.5 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. Документы, перечень которых установлен частью 1 статьи 7 (если после их представления прошло более 3 месяцев) и статьей 13 Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 30

мая 2005 года № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон № 36-ЗАО), прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) Документы, удостоверяющие личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста.

б) Документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения).

в) Договор найма жилого помещения - в случае, если заявитель или члены семьи заявителя являются нанимателями жилого помещения жилого фонда социального использования по договору найма, заключенного с организацией.

г) Правоустанавливающие документы на жилое помещение - в случае, если право заявителя или членов семьи заявителя на жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

д) Обязательство от заявителя и всех совершеннолетних членов семьи об освобождении жилого помещения, предоставленного по договору социального найма - в случае, если планируется освоить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения.

е) Медицинское заключение, подтверждающее наличие тяжелой формы хронического заболевания - в случае, если заявитель страдает тяжелой формой хронического заболевания или проживает в квартире, занятой несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания.»;

3.8. Подпункты 2.8.1-2.8.3 пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:

1) Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2) Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса

о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное).

3) Представление неполного комплекта документов.

4) Представленные документы утратили силу на момент обращения

за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

5) Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6) Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

7) Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

8) Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

2.8.1.1. В случае наличия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии с настоящим подпунктом осуществляется выдача (направление) заявителю решения в соответствии с приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.8.2. Оснований для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством Российской Федерации

не предусмотрено

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

1) Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2) Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина в предоставлении жилого помещения.»;

3.9. Пункт 2.15 дополнить подпунктом 2.15.6 следующего содержания:

«2.15.6. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных

в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа

в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии

в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов

в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы

по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

3.10. позицию 4 подпункта 3.1.1 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«4) выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги заявителю в соответствии

с приложением №№ 5, 6 к настоящему Административному регламенту.»;

3.11. приложение № 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

**Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

**Заявление о предоставлении жилого помещения
по договору социального найма**

1. Заявитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон (мобильный): _____
Адрес электронной почты: _____
Документ, удостоверяющий личность заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____
Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: _____

3. Проживаю один Проживаю совместно с членами семьи

4. Состою в браке

Супруг:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность супруга:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____
код подразделения: _____

5. Проживаю с родителями (родителями супруга)

ФИО родителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

6. Имеются дети

ФИО ребенка (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____ дата _____
место регистрации _____

ФИО ребенка (старше 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____
дата _____ место регистрации _____
Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

7. Имеются иные родственники, проживающие совместно
ФИО родственника (до 14 лет) _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Номер актовой записи о рождении _____
дата _____
место регистрации _____
Степень родства _____

ФИО родственника (старше 14 лет) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Степень родства _____

Документ, удостоверяющий личность:
наименование: _____
серия, номер _____ дата выдачи: _____
кем выдан: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____»;

3.12. дополнить приложением № 5 следующего содержания:

**Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

**Форма решения
о предоставлении муниципальной услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
о предоставлении жилого помещения**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 57 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение предоставить жилое помещение:

ФИО заявителя

и совместно проживающим с ним членам семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Сведения о жилом помещении	
Вид жилого помещения	

Адрес	
Количество комнат	
Общая площадь	
Жилая площадь	

_____ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

3.13. дополнить приложением № 6 следующего содержания:

**Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

**Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной
услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в предоставлении услуги «Предоставление жилого
помещения по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие законных оснований для предоставления жилого помещения по договору социального найма в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

_____»;

3.14. дополнить приложением № 7 следующего содержания:

**Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги/об отказе
в предоставлении услуги**

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставленных услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа власти, принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

»;

3.15. дополнить приложением № 8 следующего содержания:

«

**Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилого помещения
по договору социального найма»**

**Форма договора
социального найма жилого помещения**

**Договор социального
найма жилого помещения**

_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг: _____.

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

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

- _____
- _____

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать

их сохранность. 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 или в соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска 140 полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласо-

вания, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным

в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за жилое помещение

и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени

в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что

не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя),

в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным

и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора

и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося

в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий – в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, 141 находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации,

на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального

ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации

в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных

в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или)

с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя

по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание

в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение

к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его

и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно

с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные

с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймода́тель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги; б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по

назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель

Наниматель

М.П.

(подпись)

Сведения об
электронной
подписи

»

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 управ-
лении Федеральной службы по надзору за соблюдением за-
конодательства в сфере массовых коммуникаций и охране
культурного наследия 19.10.2007 г.
Регистрационный номер ПИ ФС17-0805

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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