

# Заполярье

№ 33 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 27 июня 2022 года

## **Постановление Администрации Тазовского района № 501-п от 16 июня 2022 года О внесении изменений в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 20 сентября 2021 года № 840-п**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 20 сентября 2021 года № 840-п.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района

от 16 июня 2022 года № 501-п

### **ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития физической культуры и спорта»**

Пункт 7 «Тир п. Тазовский» дополнить строками следующего содержания:

«

Тир п. Тазовский	Стрельба из спортивного лука по мишени	200,00	20 минут
	Предоставление зала для игры в дартс	103,00	1 час
	Предоставление зала для игры на консоли	170,00	1 час
	Предоставление зала для игры на персональном игровом компьютере	128,00	1 час

».

## **Постановление Администрации Тазовского района № 502-п от 17 июня 2022 года О внесении изменений в Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно- транспортного предприятия, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622**

В целях увеличения уставного фонда Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, приведения в соответствие с Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и му-

ниципальных унитарных предприятиях», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 июня 2019 года № 622.

2. Муниципальному унитарному дорожно-транспортно-

му предприятию (Гозеян Х.М.) зарегистрировать изменения в Устав в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением**

Администрации Тазовского района

от 17 июня 2022 года № 502-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Устав Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия

1. Пункт 1.6 дополнить абзацем следующего содержания: «Место нахождения Предприятия: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский.»

2. Пункт 2.1 дополнить абзацем следующего содержания: «Предметом деятельности Предприятия являются выполнение муниципальных программ в сфере содержания, строительства, реконструкции, ремонта автомобильных дорог и до-

рожных сооружений, организации пассажирских перевозок, удовлетворения потребностей в данных видах деятельности юридических и физических лиц на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.»

3. В пункте 3.3 слова «10 300 000 (десять миллионов триста тысяч) рублей.» заменить словами «15 000 000 (пятнадцать миллионов) рублей.»

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 242-р от 17 июня 2022 года****Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях реализации основных направлений государственной политики в сфере противодействия экстремизму в Российской Федерации, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29 мая 2020 года № 344 «Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года», руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года на территории муниципального округа Тазовский район (далее - план).

2. Ответственным исполнителям обеспечить выполнение

плана и направление информации о ходе выполнения ежегодно в срок до 25 января и до 25 июля в отдел по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Тазовского района № 191-р от 31 августа 2020 года «Об утверждении межведомственного плана мероприятий по реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации на 2020-2025 годы в муниципальном образовании Тазовский район».

Глава Тазовского района

В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН  
распоряжением**

Администрации Тазовского района

от 17 июня 2022 года № 242-р

**МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН**

мероприятий по реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Источник финансирования
1	2	3	4	5
1. В области законодательной деятельности				
1.1.	Мониторинг муниципальных нормативных правовых актов в сфере противодействия экстремизму и терроризму	Правовое управление Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
2. В области правоохранительной деятельности				
2.1.	Координация в рамках коллегиальных органов деятельности правоохранительных органов, органов местного самоуправления в совместной работе с институтами гражданского общества и организациями по выявлению и пресечению экстремистских проявлений	Отдел по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
2.2.	Проведение профилактической работы с лицами, совершившими административные правонарушения и преступления экстремистской направленности (при выявлении)	ОМВД России по Тазовскому району (по согласованию) Департамент образования Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма	Ежегодно	Не требует финансирования

3. В области государственной национальной политики				
3.1.	Разработка и реализация с участием институтов гражданского общества мероприятий в рамках муниципальных программ, предусматривающих формирование системы профилактики экстремизма, предупреждения межэтнических (межэтнических) конфликтов	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
3.2.	Проведение мониторинга в сфере межнациональных и межрелигиозных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций	Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
3.3.	Обеспечение проведения социологических исследований и опросов по вопросам состояния межнациональных и межконфессиональных отношений	Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
4. В области государственной миграционной политики				
4.1.	Координация в рамках коллегиальных органов деятельности субъектов профилактики, направленной на недопущение формирования неблагоприятной миграционной ситуации	Отдел по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
4.2.	Совершенствование программ социальной и культурной адаптации иностранных граждан, реализация мероприятий и освещение их в средствах массовой информации	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района МБУ «Средства массовой информации Тазовского района»	Ежегодно	Не требует финансирования
4.3.	Проведение профилактических мероприятий в среде мигрантов с привлечением институтов гражданского общества	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района Отдел по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
5. В области государственной информационной политики				
5.1.	Обеспечение информационного сопровождения реализации комплекса мер, направленных на реализацию государственной национальной политики и профилактику экстремизма	Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района МБУ «Средства массовой информации Тазовского района»	Ежегодно	Не требует финансирования
5.2.	Организация в рамках молодежных медиа, иных информационных ресурсов размещение позитивного контента, направленного на самореализацию молодежи, воспитание патриотизма, культуры мирного поведения	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
5.3.	Проведение мониторинга средств массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетей в целях выявления фактов распространения экстремизма	Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
5.4.	Реализация комплекса мер, направленных на исключение доступа к интернет-ресурсам, несовместимым с задачами образования и воспитания обучающихся в образовательных учреждениях	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6. В области образования и государственной молодежной политики				
6.1.	Повышение квалификации педагогов и специалистов в области реализации государственной молодежной политики по противодействию распространения экстремистских идей в образовательной среде	Департамент образования Администрации Тазовского района Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.2.	Повышение квалификации руководителей и педагогических работников образовательных организаций по вопросу профилактики распространения деструктивных идеологий и практик в молодежной среде, противодействия экстремизму	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.3.	Разработка учебно-методических материалов учебных предметов, направленных на воспитание традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма, гражданской ответственности, чувства гордости за историю России	Департамент образования Администрации Тазовского района	2022	Не требует финансирования
6.4.	Создание в целях предупреждения экстремистских проявлений в молодежной среде площадок для реализации потенциала несовершеннолетних лиц, развитие подростковых и молодежных спортивных центров, мест интеллектуального досуга	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.5.	Развитие физкультурно-оздоровительных клубов	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.6.	Материально-техническая поддержка деятельности подростково-молодежных клубов по месту жительства, досуговых объединений	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.7.	Реализация мер по поддержке молодежных программ, проектов и инициатив	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.8.	Организация проведения окружного конкурса работ обучающихся образовательных организаций в рамках месячника безопасности детей «Наш безопасный мир»	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.9.	Всероссийская олимпиада по школьному краеведению	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.10.	Межрегиональная олимпиада школьников по краеведению и родным языкам	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.11.	Региональный конкурс юных чтецов «Живая классика»	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.12.	Организация проведения мероприятий по обучению навыкам бесконфликтного общения, а также умению отстаивать свое мнение, противодействовать социально-опасному поведению	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.13.	Проведение месячника безопасности детей в общеобразовательных организациях	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования

6.14.	Взаимодействие с молодёжными объединениями, организациями спортивных болельщиков, группами лиц и гражданами в целях профилактики экстремистских проявлений при проведении массовых мероприятий	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.15.	Включение в учебные планы, учебно-методические материалы учебных предметов, направленных на воспитание традиционных российских духовно-нравственных ценностей, культуры межнационального (межэтнического) и межконфессионального общения, формирование у детей и молодёжи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма, гражданской ответственности, чувства гордости за историю России	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.16.	Проведение в образовательных организациях занятий по воспитанию патриотизма, культуры мирного поведения, межнациональной (межэтнической) и межконфессиональной дружбы, развитию этнокультурного самосознания и межэтнической толерантности	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
6.17.	Обеспечение активного участия коллегиальных органов управления образовательных организаций в профилактике экстремизма среди учащихся	Департамент образования Администрации Тазовского района	Ежегодно	Не требует финансирования
7. В области обеспечения участия институтов гражданского общества в реализации государственной политики в сфере противодействия экстремизму				
7.1.	Привлечение представителей институтов гражданского общества к реализации мероприятий, направленных на профилактику экстремизма, укрепление межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, сохранения исторической памяти и патриотического воспитания молодёжи, профилактику социально опасного поведения граждан и содействие духовно-нравственному развитию личности	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района Информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района	Ежегодно	

## Постановление Администрации Тазовского района № 503-п от 20 июня 2022 года

### Об установлении максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества на 01 января 2022 года

В соответствии с частью 2 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 7.2 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 02 июня 2010 года № 61-ЗАО «О регулировании отдельных отношений в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования», Методикой расчетов значений максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 августа 2015 года № 794-П, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования установить по состоянию на 01 января 2022 года:

1.1. Максимальный размер дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи за последние двенадцать месяцев, предшествующих дате подачи заявления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

- 1.1.1. для одиноко проживающего гражданина - 733 024 рубля;
- 1.1.2. для семей, состоящих из двух человек, - 466 470 рублей на каждого члена такой семьи;

1.1.3. для семей, состоящих из трех и более человек, - 399 831 рубль на каждого члена такой семьи.

1.2. Максимальный размер стоимости подлежащего налого-

обложению имущества гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи на момент подачи заявления о признании нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования:

1.2.1. для одиноко проживающего гражданина - 647 856 рублей;

1.2.2. для семей, состоящих из двух человек, - 412 272 рубля на каждого члена такой семьи;

1.2.3. для семей, состоящих из трех и более человек, - 353 376 рублей на каждого члена такой семьи.

2. Установленные пунктом 1 настоящего постановления максимальный размер дохода и стоимости имущества граждан действуют до утверждения максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества по состоянию на 01 января 2023 года.

3. Муниципальному казенному учреждению «Дирекция жилищной политики Тазовского района» обеспечить разработку проекта постановления Администрации Тазовского района об установлении максимального размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества по состоянию на 01 января 2023 года, в течение 30 календарных дней с даты утверждения Правительством Ямало-Ненецкого автономного округа средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений в муниципальных образованиях в Ямало-Ненецком автономном округе и опубликования статистических данных Центрального банка Российской Федерации, содержащих сведения, служащие основанием для расчета значений показателей, необходимых для подготовки проекта данного постановления.

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

## Постановление Администрации Тазовского района № 504-п от 21 июня 2022 года

### О внесении изменений в Положение о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1164-п

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьями 56.6 - 56.11 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 209, 215 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 28-3 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 мая 2005 № 36-ЗАО «О порядке обеспечения жилыми помещениями граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке переселения граждан из жилых помещений, признанных в установленном порядке непригодными для проживания и подлежащими сносу на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1164-п

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 21 июня 2022 года № 504-п

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В абзаце первом пункта 2.11 раздела II слова «распоряжения Администрации Тазовского района» заменить словами «приказа Уполномоченного органа».

2. В абзаце втором пункта 3.5.1 раздела III слова «распоряжения Администрации Тазовского района» заменить словами «приказа Уполномоченного органа».

3. В разделе IV:

3.1. в пункте 4.6:

3.1.1. в абзаце четвертом слова «распоряжения Администрации Тазовского района» заменить словами «приказа Уполномоченного органа»;

3.1.2. в абзаце пятом слова «распоряжения Администрации Тазовского района» заменить словами «приказа Уполномоченного органа».

4. В абзаце первом пункта 4.8 раздела IV слова «распоряжения Администрации Тазовского района» заменить словами «приказом Уполномоченного органа».

## Постановление Администрации Тазовского района № 505-п от 21 июня 2022 года

### О назначении и проведении общественных обсуждений по проекту изменений в Правила благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения участия населения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, соблюдения прав и законных интересов всех участников градостроительной деятельности в вопросах утверждения градостроительной документации, в соответствии со статьями 5.1, 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8, руководствуясь статьей 24 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести общественные обсуждения по проекту изменений в Правила благоустройства территории муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - общественные обсуждения, проект изменений в Правила) в территориальных границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Назначить срок проведения общественных обсуждений с 11 июня 2022 года по 11 июля 2022 года.

3. Установить, что:

3.1. комиссия по организации и проведению общественных обсуждений Правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа является уполномоченным органом на проведение общественных обсуждений;

3.2. заместитель Главы Администрации Тазовского района является председателем на общественных обсуждениях;

3.3. начальник отдела строительства и жилищной политики управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района является секретарем на общественных обсуждениях.

4. Уполномоченному органу:

4.1. разместить материалы проекта изменений в Правила на официальном сайте органов местного самоуправления му-

ниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (<https://tasu.ru>) в разделе «Градостроительная деятельность», вкладка «Общественные обсуждения, публичные слушания»;

4.2. определить интернет-приемную Администрации Тазовского района - <https://tasu.ru/obratnaya-svyaz/internet-priemnaya/> для сбора предложений и замечаний в форме электронного документа;

4.3. организовать выставки, экспозиции демонстрационных материалов по проекту изменений в Правила в здании управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (поселок Тазовский, улица Геофизиков, д. 1Б).

5. Установить Порядок учёта мнения населения и ознакомления населения с проектом изменений в Правила благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Положением

о порядке организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённым решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-6-8.

6. Определить местом приёма замечаний и предложений по проекту изменений в Правила: поселок Тазовский, улица Геофизиков, д. 1Б, управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, контактные телефоны: 2-03-89.

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

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

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

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 21 июня 2022 года № 505-п**

## ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Правила благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. В Порядке применения правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и внесения в них изменений:

1.1. пункт 8.1 статьи 8 дополнить подпунктом 32 следующего содержания:

«32) нахождение и (или) передвижение домашних животных в местах и на территориях общего пользования без сопровождения их владельцами.»;

1.2. пункт 9.13.5 статьи 9 дополнить подпунктом 9.13.5.7 следующего содержания:

«9.13.5.7 во время выгула собак в специально предназначенных местах владельцы домашних животных обязаны обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животных.»;

1.3. пункт 9.13.6 статьи 9 дополнить подпунктом 9.13.6.6 следующего содержания:

«9.13.6.6 при использовании мест, предназначенных для дрессировки собак, владельцы домашних животных обязаны обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животных.»;

1.4. пункт 18.15 статьи 18 дополнить подпунктом 18.15.5 следующего содержания:

«18.15.5 на территории муниципального округа Тазовский район запрещается нахождение и (или) передвижение домашних животных в местах и на территориях общего пользования без сопровождения их владельцами.»;

1.5. пункт 18.15 статьи 18 дополнить подпунктом 18.15.6 следующего содержания:

«18.15.6 на территории муниципального округа Тазовский район запрещается выгул домашних животных на детских и спортивных площадках, территориях образовательных организаций, медицинских организаций, организаций культуры, территориях, занятых парками, скверами и других общественных территориях.»;

1.6. пункт 18.15 статьи 18 дополнить подпунктом 18.15.7 следующего содержания:

«18.15.7 во время выгула и дрессировки собак в специально предназначенных местах, владельцы домашних животных обязаны обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животных.»;

1.7. пункт 18.2 статьи 18 дополнить подпунктом 18.2.32 следующего содержания:

«18.2.32 физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками нежилых зданий, строений, сооружений, прилегающих к нежилым зданиям, а также владеющие ими на праве аренды, ином законном пра-

ве, обязаны принимать меры по очистке от снега и льда крыш, карнизов, водостоков.»;

1.8. статью 5 изложить в новой редакции:

«5.1. при разработке правил благоустройства территорий муниципального округа Тазовский район, а также концепций и проектов, обеспечено соблюдение норм, указанных в сводах правил и национальных стандартах, в том числе в следующих:

1. СП 42.13330.2016 «СНиП 2.07.01-89\* Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений»;

2. СП 82.13330.2016 «Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75»;

3. СП 45.13330.2017 «Свод правил. Земляные сооружения, основания и фундаменты. Актуализированная редакция СНиП 3.02.01-87»;

4. СП 48.13330.2019 «Свод правил. Организация строительства. СНиП 12-01-2004»;

5. СП 116.13330.2012 «Свод правил. Инженерная защита территорий, зданий и сооружений от опасных геологических процессов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 22-02-2003»;

6. СП 104.13330.2016 «Свод правил. Инженерная защита территории от затопления и подтопления. Актуализированная редакция СНиП 2.06-15-85»;

7. СП 59.13330.2020 «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. СНиП 35-01-2001»;

8. СП 140.13330.2012 «Свод правил. Городская среда. Правила проектирования для маломобильных групп населения»;

9. СП 136.13330.2012 «Свод правил. Здания и сооружения. Общие положения проектирования с учетом доступности для маломобильных групп населения»;

10. СП 138.13330.2012 «Свод правил. Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования»;

11. СП 137.13330.2012 «Свод правил. Жилая среда с планировочными элементами, доступными инвалидам. Правила проектирования»;

12. СП 32.13330.2018 «Свод правил. Канализация. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.03-85»;

13. СП 31.13330.2012 «Свод правил. Водоснабжение. Наружные сети и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 2.04.02-84\*»;

14. СП 124.13330.2012 «Тепловые сети. Актуализированная редакция СНиП 41-02-2003»;

15. СП 34.13330.2021 «Автомобильные дороги. СНиП 2.05.02-85\*»;

16. СП 52.13330.2016 «Естественное и искусственное освещение. Актуализированная редакция СНиП 23-05-95\*»;

17. СП 50.13330.2012 «Тепловая защита зданий. Актуализированная редакция СНиП 23-02-2003»;

18. СП 51.13330.2011 «Защита от шума. Актуализированная редакция СНиП 23-03-2003»;

19. СП 53.13330.2019 «Планировка и застройка территории ведения гражданами садоводства. Здания и сооружения (СНиП 30-02-97\* Планировка и застройка территорий садоводческих (дачных) объединений граждан, здания и сооружения)»;

20. СП 118.13330.2012 «Свод правил. Общественные здания и сооружения. Актуализированная редакция СНиП 31-06-2009»;

21. СП 54.13330.2016 «Свод правил. Здания жилые многоквартирные. Актуализированная редакция СНиП 31-01-2003»;

22. СП 251.1325800.2016 «Свод правил. Здания общеобразовательных организаций. Правила проектирования»;

23. СП 252.1325800.2016 «Свод правил. Здания дошкольных образовательных организаций. Правила проектирования»;

24. СП 113.13330.2016 «Свод правил. Стоянки автомобилей. Актуализированная редакция СНиП 21-02-99\*»;

25. СП 158.13330.2014 «Свод правил. Здания и помещения медицинских организаций. Правила проектирования»;

26. СП 257.1325800.2020 «Свод правил. Здания гостиниц. Правила проектирования»;

27. СП 35.13330.2011 «Свод правил. Мосты и трубы. Актуализированная редакция СНиП 2.05.03-84\*»;

28. СП 102.13330.2012 «Свод правил. Туннели гидротехнические. Актуализированная редакция СНиП 2.06.09-84»;

29. СП 58.13330.2019 «Свод правил. Гидротехнические сооружения. Основные положения. СНиП 33-01-2003»;

30. СП 38.13330.2018 «Свод правил. Нагрузки и воздействия на гидротехнические сооружения (волновые, ледовые и от судов). СНиП 2.06.04-82\*»;

31. СП 39.13330.2012 «Свод правил. Плотины из грунтовых материалов. Актуализированная редакция СНиП 2.06.05-84\*»;

32. СП 40.13330.2012 «Свод правил. Плотины бетонные и железобетонные. Актуализированная редакция СНиП 2.06.06-85»;

33. СП 41.13330.2012 «Свод правил. Бетонные и железобетонные конструкции гидротехнических сооружений. Актуализированная редакция СНиП 2.06.08-87»;

34. СП 101.13330.2012 «Свод правил. Подпорные стены, судоводные шлюзы, рыбопропускные и рыбозащитные сооружения. Актуализированная редакция СНиП 2.06.07-87»;

35. СП 122.13330.2012 «Свод правил. Тоннели железнодорожные и автодорожные. Актуализированная редакция СНиП 32-04-97»;

36. СП 259.1325800.2016 «Свод правил. Мосты в условиях плотной городской застройки. Правила проектирования»;

37. СП 132.13330.2011 «Свод правил. Обеспечение антитеррористической защищенности зданий и сооружений. Общие требования проектирования»;

38. СП 254.1325800.2016 «Свод правил. Здания и территории. Правила проектирования защиты от производственного шума»;

39. СП 18.13330.2019 «Свод правил. Производственные объекты. Планировочная организация земельного участка (СНиП II-89-80\* «Генеральные планы промышленных предприятий»)»;

40. СП 19.13330.2019 «Свод правил. Сельскохозяйственные предприятия. Планировочная организация земельного участка (СНиП II-97-76\* «Генеральные планы сельскохозяйственных предприятий»)»;

41. СП 131.13330.2020 «Свод правил. Строительная климатология. СНиП 23-01-99\*»;

42. ГОСТ Р 52024-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Общие требования;

43. ГОСТ Р 52025-2003 Услуги физкультурно-оздоровительные и спортивные. Требования безопасности потребителей;

44. ГОСТ 33602-2015 «Оборудование и покрытия детских игровых площадок. Термины и определения»;

45. ГОСТ 34614.1-2019 (EN 1176-1:2017) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 1. Общие требования безопасности и методы испытания»;

46. ГОСТ 34614-2019 (EN 1176-2:2017) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 2. Дополнительные требования безопасности и методы испытаний качелей»;

47. ГОСТ 34614.3-2019 (EN 1176-3:2017) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 3. Дополнительные требования безопасности и методы испытаний горок»;

48. ГОСТ 34614.5-2019 (EN 1176-5:2008) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 5. Дополнительные требования безопасности и методы испытаний каруселей»;

49. ГОСТ 34614.6-2019 (EN 1176-6:2017) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 6. Дополнительные требования безопасности и методы испытаний качалок»;

50. ГОСТ 34614.7.2019 (EN 1176-7:2018) «Оборудование и покрытия игровых площадок. Часть 7. Руководство по установке, контролю, техническому обслуживанию и эксплуатации»;

51. ГОСТ 34615-2019 (EN 1177:2018) «Покрытия ударопоглощающие игровых площадок. Определения критической высоты падения»;

52. ГОСТ Р 55677-2013 «Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания. Общие требования»;

53. ГОСТ Р 55678-2013 «Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность конструкций и методы испытания спортивно-развивающего оборудования»;

54. ГОСТ Р 55679-2013 «Оборудование детских спортивных площадок. Безопасность при эксплуатации»;

55. ГОСТ Р 52766-2007 «Дороги автомобильные общего пользования. Элементы обустройства»;

56. ГОСТ 33128-2014 «Межгосударственный стандарт. Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Технические требования»;

57. ГОСТ Р 52289-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств»;

58. ГОСТ 33127-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Ограждения дорожные. Классификация»;

59. ГОСТ Р 52607-2006 «Технические средства организации дорожного движения. Ограждения дорожные удерживающие боковые для автомобилей. Общие технические требования»;

60. ГОСТ 26213-91 «Государственный стандарт Союза ССР. Почвы. Методы определения органического вещества»;

61. ГОСТ Р 53381-2009. «Национальный стандарт Российской Федерации. Почвы и грунты. Грунты питательные. Технические условия»;

62. ГОСТ 17.4.3.04-85 «Государственный стандарт Союза ССР. Охрана природы. Почвы. Общие требования к контролю и охране от загрязнения»;

63. ГОСТ 17.5.3.06-85 «Государственный стандарт Союза ССР. Охрана природы. Земли. Требования к определению норм снятия плодородного слоя почвы при производстве земляных работ»;

64. ГОСТ 32110-2013 (ISO 11094:1991) «Межгосударственный стандарт. Шум машин. Испытания на шум бытовых и профессиональных газонокосилок с двигателем, газонных и садовых тракторов с устройствами для кошения»;

65. ГОСТ Р 17.4.3.07-2001 «Охрана природы. Почвы. Требования к свойствам осадков сточных вод при использовании их в качестве удобрения»;

66. ГОСТ 28329-89 «Государственный стандарт Союза ССР. Озеленение городов. Термины и определения»;

67. ГОСТ 24835-81 «Государственный стандарт Союза ССР. Саженцы деревьев и кустарников. Технические условия»;

68. ГОСТ 24909-81 «Государственный стандарт Союза ССР. Саженцы деревьев декоративных лиственных пород. Технические условия»;

69. ГОСТ 25769-83 «Государственный стандарт Союза ССР. Саженцы деревьев хвойных пород для озеленения городов. Технические условия»;

70. ГОСТ Р 51232-98 «Государственный стандарт Российской Федерации. Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества»;

71. ГОСТ Р 58525-2019 «Национальный стандарт Российской Федерации. Вода питьевая. Общие требования к организации и методам контроля качества»;

Федерации. Охрана природы. Гидросфера. Качество воды. Правила установления периодичности контроля»;

72. ГОСТ Р 55935-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Состав и порядок разработки научно-проектной документации на выполнение работ по сохранению объектов культурного наследия - произведений ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства»;

73. ГОСТ Р 55627-2013 «Национальный стандарт Российской Федерации. Археологические изыскания в составе работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия»;

74. ГОСТ Р 58967-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия»;

75. Иные своды правил и стандарты, принятые и вступившие в действие в установленном порядке.

1.9. пункт 8.1 статьи 8 дополнить подпунктом 33 следующего содержания:

«33) необеспечение лицами благоустройства принадлежащих им объектов в соответствии с требованиями правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район.»;

1.10. пункт 8.1 статьи 8 дополнить подпунктом 34 следующего содержания:

«34) изменение фасада здания, строения, сооружения (за исключением жилых домов, объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской Федерации), повлекшее несоответствие паспорту фасада здания, строения, сооружения.»;

1.11. пункт 8.1 статьи 8 дополнить подпунктом 35 следующего содержания:

«35) размещение вывесок, не содержащих сведений рекламного характера, без согласования с уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением размещения на жилых домах.»;

1.12. пункт 8.1 статьи 8 дополнить подпунктом 36 следующего содержания:

«36) проведение земляных работ с нарушением условий, предусмотренных разрешением уполномоченного органа местного самоуправления на проведение земляных работ.»;

1.13. подпункт 23 пункта 8.1 статьи 8 изложить в новой редакции:

«23) размещение транспортных средств (за исключением специальных транспортных средств при производстве работ по благоустройству и озеленению) на территориях, занятых зелеными насаждениями, территориях детских площадок, спортивных площадок, площадок для выгула животных.»;

1.14. подпункт 17 статьи 8.1 части 8 изложить в новой редакции:

«17) сброс, складирование и (или) временное хранение мусора в местах и на территориях общего пользования вне контейнеров, урн.».

## Постановление Администрации Тазовского района № 508-п от 21 июня 2022 года

### **О резервировании земель для муниципальных нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в целях переноса вертодрома с земельного участка с кадастровым номером 89:06:010102:9 на свободные от застройки территории в северной части поселка Тазовский**

В соответствии со статьями 10, 49, 56.1, 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Генерального плана муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 2-1-2, руководствуясь статьями 40, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях переноса вертодрома с земельного участка с кадастровым номером 89:06:010102:9 на свободные от застройки территории в северной части поселка Тазовский для осуществления строительства объектов местного значения (размещение объектов транспортной инфраструктуры), зарезервировать для муниципальных нужд муниципального округа Тазовский район сроком на двадцать лет земли, расположенные в поселке Тазовский, в соответствии со схемой резервируемых земель, согласно приложению № 1.

2. Установить ограничения прав собственников, землепользователей, землевладельцев, арендаторов земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель, согласно прилагаемому перечню кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель (приложение № 2):

2.1. запрещается возводить жилые, производственные, культурно-бытовые и иные здания, строения, сооружения на земельных участках, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

В случае осуществления собственниками, землепользователями, землевладельцами, арендаторами земельных участков строительства или осуществления иных улучшений земельных

участков, расположенных в границах резервируемых земель, собственники, землепользователи, землевладельцы, арендаторы таких земельных участков несут риск отнесения на них затрат и убытков, связанных со строительством на таких земельных участках или с иными их улучшениями;

2.2. в случае установления публичного сервитута в отношении земельных участков, расположенных в границах резервируемых земель, срок установления публичного сервитута не может превышать срока резервирования земель;

2.3. в случае передачи в аренду земельных участков, расположенных в границах резервируемых земель, срок аренды таких земельных участков не может превышать срока резервирования земель.

3. Заинтересованные лица вправе ознакомиться со схемой резервируемых земель, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель в департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района по адресу: п. Тазовский, ул. Почтовая, д. 17, с понедельника по пятницу: с 9.00 до 17.30, перерыв с 12.30 до 14.00, а также на официальном сайте департамента.

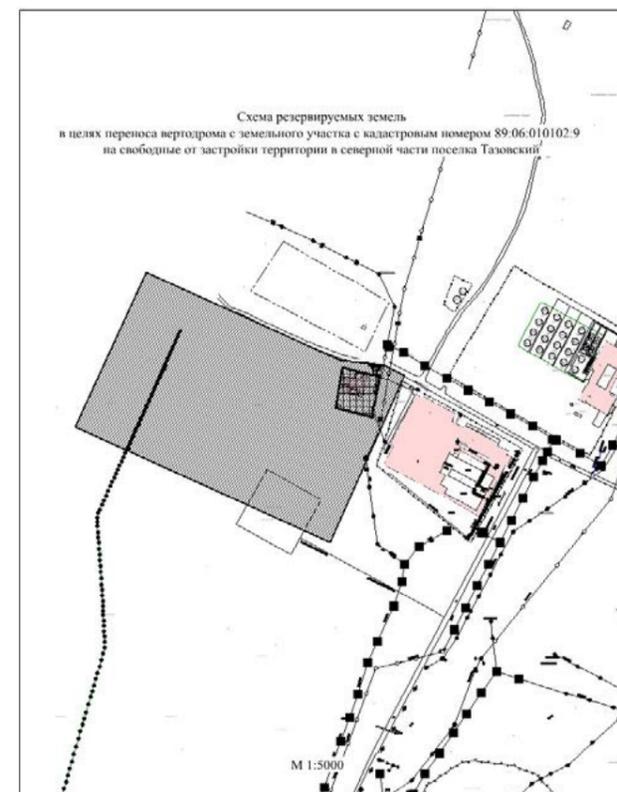
4. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района направить один экземпляр постановления в филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ямало-Ненецкому автономному округу для государственной регистрации ограничений прав, установленных настоящим постановлением.

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

## Приложение № 1 к постановлению Администрации Тазовского района от 21 июня № 508-п



## Приложение № 2 к постановлению Администрации Тазовского района от 21 июня 2022 года № 508-п

### ПЕРЕЧЕНЬ

кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель в целях переноса вертодрома с земельного участка с кадастровым номером 89:06:010102:9 на свободные от застройки территории в северной части поселка Тазовский

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	площадь резервируемых земель	категория земель	сведения о правах
1	89:06:010102	121363,0	земли населенных пунктов	государственная собственность не разграничена
2	89:06:010102:11	284,0	земли населенных пунктов	государственная собственность не разграничена
3	89:06:010102:446	4147,0	земли населенных пунктов	государственная собственность не разграничена

## Постановление Администрации Тазовского района № 509-п от 21 июня 2022 года

### **О согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта «Стационар на 46 коек с вспомогательными помещениями п.Тазовский Тазовский район, в том числе проектно-изыскательские работы»**

В соответствии с пунктом 6 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2020 года № 267, на основании протокола заседания Градостроительного совета муниципального округа Тазовский район от 17 марта 2022 года № 02, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласовать архитектурно-градостроительный облик объекта «Стационар на 46 коек с вспомогательными помещениями п. Тазовский Тазовский район, в том числе проектно-изыскательские работы».

2. Утвердить прилагаемый паспорт фасада здания (строения, сооружения) от 17 июня 2022 года № 02.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 21 июня 2022 года № 509-п

#### ПАСПОРТ ФАСАДА ЗДАНИЯ (СТРОЕНИЯ, СООРУЖЕНИЯ) № 02

« 17 » июня 2022 г.

«Стационар на 46 коек с вспомогательными помещениями п.Тазовский Тазовский район, в том числе проектно-изыскательские работы»

(сведения о месте нахождения здания строения, сооружения, в том числе планируемого к строительству)

Собственник здания (строения, сооружения): \_\_\_\_\_

Собственник (правообладатель) земельного участка (при планировании строительства объектов капитального строительства):  
ГКУ «Дирекция капитального строительства и инвестиций ЯНАО» \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя - для физического лица, индивидуального предпринимателя; наименование - для юридического лица)

Основание возникновения права собственности на здание (строение, сооружение) - \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

Основания возникновения права собственности (иного вещного права) на земельный участок (при планировании строительства объектов капитального строительства): Договор безвозмездного пользования земельными участками от 16 мая 2022 года № 31-Т \_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

1. Сведения о здании (строении, сооружении) (в том числе, планируемом к строительству):

1.1. Дата постройки \_\_\_\_\_  
(заполняется при проведении работ на построенных зданиях, строениях, сооружениях)

1.2. Серия (при наличии) \_\_\_\_\_

1.3. Этажность 3 этажа

1.4. Тип здания (строения, сооружения), в том числе, планируемого к строительству (нужное подчеркнуть, если отсутствует в перечне, указать):

- по материалу несущих конструкций: дерево, кирпич, бетон, железобетон, металлоконструкции, \_\_\_\_\_;

- по назначению: жилое, нежилое, общественное, промышленное, \_\_\_\_\_;

- по технологии строительства (при необходимости): сборные, сборно-монолитные, из мелкоштучных элементов, каркасное \_\_\_\_\_.

1.5. Материалы обработки фасада:

- кровля: металлический профилированный лист \_\_\_\_\_

- цоколь: ламели стальные с полимерной покраской \_\_\_\_\_

- поверхность стен: керамогранит, перфорированные металлокассеты, металлический профилированный лист \_\_\_\_\_

- архитектурно-декоративные элементы: \_\_\_\_\_

- металлические элементы: \_\_\_\_\_

1.6. Характеристика архитектуры здания (строения, сооружения) (в том числе планируемого к строительству) \_\_\_\_\_;

2. Сведения о лице, подготовившем паспорта фасада здания (строения, сооружения), далее - «паспорт фасада»:

2.1. Паспорт фасада подготовил: Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района И.М. Пономарева \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

2.2. Контактный телефон: 8 (34940) 2-15-26

3. СОСТАВ ПАСПОРТА ФАСАДА

здания (строения, сооружения), расположенного по адресу  
ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул.Северная

СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА

М 1:1000

№	Наименование
1.	ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ
2.	СОСТАВ ПРОЕКТА
3.	СИТУАЦИОННАЯ СХЕМА
4.	МАТЕРИАЛЫ ФОТОФИКСАЦИИ (для существующих зданий (строений, сооружений))
5.	АРХИТЕКТУРНО-КОЛОРИСТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ ФАСАДА (монументальное и декоративно-прикладное (художественное) оформление фасада (если имеется или планируется))
6.	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ФАСАДА (в том числе элементы подсветки (архитектурная, праздничная подсветка рекламных и информационных конструкций))
7.	МАТЕРИАЛЫ ТРЕХМЕРНОЙ ВИЗУАЛИЗАЦИИ ФАСАДОВ



4. МАТЕРИАЛЫ ФОТОФИКСАЦИИ (для существующих зданий (строений, сооружений) здания (строения, сооружения) расположенного по адресу:

5. АРХИТЕКТУРНО-КОЛОРИСТИЧЕСКОЕ РЕШЕНИЕ ФАСАДА

монументальное и декоративно-прикладное (художественное) оформление фасада (если имеется или планируется) здания (строения, сооружения), расположенного по адресу: ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул.Северная

ВИД 1-2

ВИД 2-1



ВИД А-Б



ВИД Б-А



Ведомость отделки фасадов здания

№ п/п	Элементы фасада	Вид отделки	Эталон колера	Примечание
1	Цоколь здания	Ламели стальные с полимерной покраской		RAL7024
2	Крыльца входов	Керамогранит		RAL7024
3	Стойки, поручни, решётки	Сталь оцинкованная с полимерной покраской		RAL7024
4	Стены первого этажа	Керамогранит 1200x600мм "Уральский Гранит"		UF013MR
5	Вставки первого этажа	Металлический профилированный лист		RAL7015
6	Окна	Профиль ПВХ, ламинация		RAL7024
7	Двери	Профиль ПВХ, ламинация		RAL7024
8	Подоконные сливы	Сталь оцинкованная с полимерной покраской		RAL7024
9	Доборные элементы	Сталь оцинкованная с полимерной покраской		RAL7024
10	Откосы проёмов	Сталь оцинкованная с полимерной покраской		RAL7024
11	Парапеты входных групп	Объёмные металлокассеты		RAL9003
12	Декоративный пояс	Перфорированные металлокассеты		RAL9003
13	Стены второго этажа	Керамогранит 1200x600мм "Уральский Гранит"		UF001MR
14	Вставки второго этажа тип 1	Керамогранит 1200x600мм "Уральский Гранит"		UF002MR
15	Вставки второго этажа тип 2	Металлический профилированный лист		RAL7035
16	Фасад центрального входа Тип 1	Металлический профилированный лист		RAL7015
17	Фасад центрального входа Тип 2	Перфорированные металлокассеты		RAL9003/7024
18	Кровля здания	Металлический профилированный лист		RAL6005
19	Боковые поверхности свесов	Металлические из оцинкованной стали		RAL7024
20	Подшивка свесов	Софит перфорированный металлический окрашенный		RAL7024
21	Ограждения на кровле	Металлические из оцинкованной стали		RAL7024
22	Водосточные трубы	Металлические из оцинкованной стали		RAL7024
23	Капельники кровли и парапетов	Металлические из оцинкованной стали		RAL7024
24	Решётки слуховых окон	Металлические из оцинкованной стали		RAL7024
25	Стены чердачного этажа	Сэндвич-панели		RAL9003

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ ФАСАДА

в том числе элементы подсветки (архитектурная, праздничная, подсветка рекламных и информационных конструкций) здания, расположенного по адресу: ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, микрорайон Маргулова, здание 15

ВИД 1-2  
фасад выходит на магистральную улицу



ВИД 2-1



ВИД А-Б



ВИД Б-А



Экспликация	
Условные обозначения	Наименование, габариты, вид, количество (шт.)
	Элементы подсветки (светильники, архитектурная подсветка и т.д.) Модель: 1. Фасадный светильник однонаправленный 2. (Подсветка объёмных панелей) Лента светодиодная LEDx60/м 5м 4.8w /m 12в тепло-белый (LS603 теп-бел.) 3. (Подсветка перфопояса внутр./наруж.) Лента светодиодная LEDx60/м 5м 4.8w/m 12в тепло-белый (LS603 теп-бел.) 4. (Подсветка свесов) Лента светодиодная LEDx60/м 5м 4.8w/m 12в тепло-белый (LS603 теп-бел.) Артикул: 1. WRS20403092 2. LS603 теп-бел. 3. LS603 теп-бел. 4. LS603 теп-бел. Крепление: 1. скоба, 2.3.4- встраиваемый. Количество: 1. - 24 шт., 2.-192,13 п.м., 3.-825 п.м., 4.- 378 п.м.
	Видеокамеры (количество)- 19шт.
Примечание: 1. Антенны разместить со стороны дворового фасада до уровня конька, во избежание просмотра оборудования со стороны проезжей части. 2. Наружные блоки систем кондиционирования и вентиляции разместить на кровле здания и со стороны дворового фасада в единой системе размещения, используя маскирующие ограждения (жалюзи, решетки).	

7. МАТЕРИАЛЫ ТРЕХМЕРНОЙ ВИЗУАЛИЗАЦИИ ФАСАДОВ

здания (строения, сооружения), расположенного по адресу: ЯНАО, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Северная



8. Прочие условия.

Заявитель обязуется:

- 1) сохранять согласованный в установленном порядке паспорт фасада здания (строения, сооружения);
  - 2) выполнять работы по изменению внешнего вида фасада здания (строения, сооружения) в соответствии с настоящим паспортом фасада;
  - 3) обеспечивать поддержание архитектурного облика здания (строения, сооружения) в соответствии с паспортом фасада.
- Заявитель вправе передать на хранение согласованный в установленном порядке паспорт фасада лицу, обязанному в силу действующего законодательства, договора содержать здание (строения, сооружение).

Наличие согласованного в установленном порядке паспорта фасада является необходимым требованием для выполнения работ по изменению внешнего вида фасада здания и предоставлении муниципальной услуги «Предоставлении решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта».

Собственник здания (строения, сооружения): \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись, дата)

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 246-р от 21 июня 2022 года  
О внесении изменения в условия приватизации муниципального имущества,  
утвержденные распоряжением Администрации Тазовского района от 23 июня 2021 года  
№ 247-р**

На основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год, утвержденного решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-10-83 «Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2021 год», в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного муниципального имущества», разделом 20 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, руководствуясь статьями 46, 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в условия приватизации муниципального имущества, утвержденные распоряжением Администрации Тазовского района от

23 июня 2021 года № 247-р «Об условиях приватизации муниципального имущества».

2. Департаменту имущества района (Воротников М.В.) организовать и провести в установленном порядке продажу муниципального имущества без объявления цены в электронной форме.

3. Отделу информации и связей с общественностью информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района разместить информацию об условиях приватизации муниципального имущества на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Администрации Тазовского района  
от 21 июня 2022 года № 246-р

### ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в условия приватизации муниципального имущества

Пункт 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Способ приватизации	Срок приватизации
1	2	3	4
2.	Легковой (груз. пасс.) УАЗ31514, идентификационный (VIN) ХТТ315140S0048195, модель, № двигателя 4178-71200397, шасси (рама) № 0563380, кузов (прицеп) № 0048195, цвет кузова (кабины) зеленый, год изготовления 1995, ПТС 89 ЕН 200808, выдан 18.02.2011 г., государственный регистрационный знак А238КК 89 (физический износ - 96,4 %, нормативный пробег 237 000 км., техническое состояние - предельное).	Без объявления цены	в течение 2022

».

### Постановление Главы Тазовского района № 22-пг от 22 июня 2022 года

#### О назначении и проведении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район на 2022-2040 годы

В соответствии Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года № 154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тазовском районе, утвержденным решением Думы Тазовского района от 22 сентября 2020 года № 1-14-14, статьями 24, 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

#### ПО СТА Н О В Л Я Ю :

- Провести публичные слушания по проекту схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы.
- Назначить публичные слушания на 24 июня 2022 года в 16.00 часов в управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.
- Установить, что Сиденко Александр Сергеевич - начальник управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, является председательствующим на публичных слушаниях;  
Булатов Рустам Анатольевич - заместитель начальника управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, является замещающим председательствующего на публичных слушаниях;  
Лесниченко Светлана Борисовна - начальник отдела систем жизнеобеспечения, транспорта и связи управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации

### Постановление Главы Тазовского района № 23-пг от 27 июня 2022 года

#### О Комиссиях по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях совершенствования муниципального управления, формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с поста-

Тазовского района, является секретарем на публичных слушаниях;

Хоружий Фаина Николаевна - специалист отдела систем жизнеобеспечения, транспорта и связи управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, является замещающим секретаря на публичных слушаниях.

4. Определить управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района уполномоченным органом за обеспечение организационных мер при подготовке и проведении публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы (далее - уполномоченный орган).

5. Уполномоченному органу:

5.1. организовать проведение публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы;

5.2. вынести проект схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы для обозрения в порядке свободного доступа в местах массового пребывания граждан.

6. Определить местом приема замечаний и предложений участников публичных слушаний по проекту схемы теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района по адресу: поселок Тазовский, улица Геофизиков, 1Б, контактный телефон: 2-03-78.

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

новлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2019 года N 133-ПГ «О порядке формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него»,

руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ПО СТА Н О В Л Я Ю :

- Утвердить:
  - 1.1. Положение о комиссиях по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;
  - 1.2. Состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.
- Признать утратившими силу:
  - 2.1. Постановление Главы Тазовского района от 26 февраля 2021

года № 5-пг «О Комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

пункт № 2 изменений, которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Главы Тазовского района от 23 декабря 2021 года № 33-пг.

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 23-пг

#### ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссиях по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок деятельности комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ) и комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района (далее также Комиссия, Комиссии, резерв).

2. В своей деятельности Комиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), постановлениями и распоряжениями Губернатора автономного округа, Правительства автономного округа, Уставом муниципального округа, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссии являются коллегиальными совещательными органами по вопросам реализации политики муниципально-го округа в сфере формирования, подготовки и использования резерва.

4. Основными функциями Комиссии являются: определение соответствия документов, представленных кандидатами в резерв (далее - кандидаты) квалификационным требованиям, установленным в соответствии с муниципальными правовыми актами для осуществления профессиональной деятельности на управленческих должностях, которые включены в номенклатуру управленческих должностей муниципального округа (в случае наличия спорных моментов при рассмотрении отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района документов кандидата);

рассмотрение и принятие решения о допуске кандидатов к участию в конкурсе по формированию резерва либо об отказе к участию в нем;

проведение оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в форме индивидуального собеседования (далее - оценка);

внесение рекомендаций Главе Тазовского района о включении или отказе во включении кандидатов в резерв по результатам оценки, либо при отборе кандидатов на основании хода-

тайств первого заместителя Главы Администрации Тазовского района, одного из заместителей Главы Администрации Тазовского района, руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района о включении в резерв.

4-1. Основными функциями Комиссий при осуществлении оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты при формировании резерва на целевую управленческую должность муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители», замещаемую на определенный срок полномочий в территориальных органах Администрации Тазовского района (далее - руководитель территориального органа Администрации Тазовского района) являются:

- рассмотрение материалов в отношении кандидатов в резервисты, принятие соответствующего решения в отношении кандидатов в резервисты;

- осуществление оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты в соответствии с Методикой проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

5. Комиссии для выполнения возложенных на них функций имеют право:

5.1. запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию и материалы от исполнительных органов государственной власти и иных государственных органов автономного округа (далее - государственные органы), органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, а также от иных организаций и государственных органов;

5.2. приглашать на свои заседания представителей территориальных федеральных органов государственной власти, государственных органов автономного округа, органов местного самоуправления муниципальных образований в автономном округе, политических партий, общественных организаций, научных и образовательных организаций, представителей экспертных групп, принимавших участие в оценке кандидатов в резервисты в рамках конкурса по формированию резерва.

#### II. Порядок образования Комиссий

6. В состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа включаются лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Тазовского района, а также представители образовательных

и (или) научных организаций, и (или) общественных и (или) иных организаций (объединений) (без указания персональных данных), приглашаемые по запросу Главы Тазовского района.

7. В состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района включаются кандидатуры, выдвинутые Думой Тазовского района, при этом их количество должно составлять не менее 50 % от общего количества членов Комиссии.

После принятия решения Думы Тазовского района о выдвигении кандидатур в состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района состав комиссии утверждается правовым актом Администрации Тазовского района.

Помимо кандидатур, выдвинутых Думой Тазовского района, в состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района включаются лица, включенные в состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа, сформированной на постоянной основе.

8. Порядок выдвижения Думой Тазовского района кандидатур в состав комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района, утверждается решением Думы Тазовского района.

9. Глава Тазовского района извещает Думу Тазовского района о начале процедуры формирования комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа на должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района в день издания правового акта Администрации Тазовского района о проведении конкурса по формированию резерва с указанием сроков приема предложений по кандидатурам и их количестве в состав комиссии.

### III. Порядок работы Комиссий

#### 3.1. Порядок работы Комиссий по рассмотрению материалов в отношении кандидатов в резервисты, принятию соответствующего решения в отношении кандидатов в резервисты

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии и голосование могут осуществляться в заочном режиме.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

В случае равенства числа голосов решающим является голос председателя комиссии.

12. При проведении голосования в заочном режиме решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало 2/3 членов Комиссии от числа принявших участие в заочном голосовании. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Проведение заочного голосования осуществляется секретарем Комиссии.

При осуществлении голосования в заочном режиме электронные образы представленных материалов и проект протокола заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии всем членам Комиссии и согласовываются ими в электронном виде средствами системы электронного документооборота и делопроизводства с использованием механизма «Согласование».

Членам комиссии, не являющимся участниками системы электронного документооборота и делопроизводства, электронные образы представленных материалов и проект протокола

направляются в электронном виде посредством электронной почты.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

14. Заседания Комиссий проводятся по мере необходимости.

#### 3.2. Порядок работы Комиссий при осуществлению оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты при формировании резерва

15. Члены Комиссии обладают равными правами при оценке кандидатов в резервисты. Результаты оценки кандидатов оформляются каждым членом Комиссии в листе оценки отдельно по каждому оценочному мероприятию в очном формате.

16. Член Комиссии обязан:

16.1. проводить оценку кандидатов в рамках конкурса лично по каждому оценочному мероприятию;

16.2. подтверждать свое участие в работе Комиссии не менее чем за 2 дня до начала каждого оценочного мероприятия;

16.3. прибывать для участия в оценочном мероприятии в, указанные в уведомлении, день, время и место;

16.4. до начала оценочного мероприятия принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в случае возникновения личной заинтересованности при осуществлении оценки кандидатов в резервисты;

16.5. немедленно уведомить отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - уполномоченное подразделение) об обстоятельствах, которые создают невозможность участия в работе Комиссии в установленное время;

16.6. подписывать соответствующие листы оценки, оценочные ведомости, оформленные по результатам работы Комиссии, и другие документы, связанные с деятельностью Комиссии;

16.7. не разглашать сведения конфиденциального характера, полученные при оценке кандидатов в резервисты.

17. Уполномоченное подразделение:

- составляет график проведения работы Комиссии по оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты;

- составляет оценочные ведомости на кандидатов в резервисты по каждому оценочному мероприятию в очном формате;

- обеспечивает уведомление о дате, времени и месте проведения оценочного мероприятия и участие в работе Комиссии ее членов;

- обеспечивает членов Комиссии информационными материалами о кандидатах, оцениваемых Комиссией;

- заполняет оценочную ведомость, вносит в нее итоговые баллы, представленные в листах оценки всеми присутствующими членами Комиссии в отношении всех участвующих в оценочном мероприятии кандидатов в резервисты, средний итоговый балл в отношении каждого кандидата в резервисты, а также обеспечивает подписание членами Комиссии оценочной ведомости.

Средний итоговый балл определяется как сумма среднего арифметического итоговых баллов, выставленных кандидату членами Комиссии по результатам оценочного мероприятия в очном формате в листах оценки. При определении среднего балла десятые доли до 0,5 округляются в меньшую сторону, десятые доли от 0,5 включительно и выше округляются в большую сторону.

18. Итоги оценочных мероприятий оформляются в оценочных ведомостях по каждому оценочному мероприятию, проводимому в очном формате, согласно приложению к настоящему положению без оформления протокола заседания Комиссии.

### IV. Заключительные положения

19. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссий осуществляет уполномоченное подразделение.

#### Приложение к Положению о комиссиях по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Форма оценочной ведомости

#### ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

проведения оценки \_\_\_\_\_  
(наименование метода оценки (оценочного мероприятия))  
кандидатов в резерв управленческих кадров на целевую управленческую должность

(наименование целевой управленческой должности)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата в резервисты	Состав Комиссии			Средний итоговый балл
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	...	
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
...					

Подписи членов Комиссии:

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

#### СОСТАВ

#### Комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Глава Тазовского района (председатель Комиссии);  
заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (заместитель председателя Комиссии);  
начальник отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (секретарь Комиссии).

Члены Комиссии:  
заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам;  
начальник правового управления Администрации Тазов-

ского района;  
начальник отдела кадров Администрации Тазовского района;  
главный специалист отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района;  
председатель Думы Тазовского района (по согласованию);  
представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);  
представитель образовательной или научной организации (по согласованию).

#### Постановление Администрации Тазовского района № 515-п от 27 июня 2022 года Об утверждении Порядка замещения управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2019 года N 135-ПГ «Об утверждении Порядка замещения управленческой должности Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок замещения управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 143-п «Об утверждении Порядка замещения управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 515-п****ПОРЯДОК****замещения управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Порядком формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Тазовского района, и определяет процедуру замещения вакантной управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – управленческая должность).

2. В целях реализации настоящего Порядка представителями нанимателя (работодателями) являются:

2.1. Глава Тазовского района:

2.1.1. для должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей категории «руководители», замещаемых на определенный срок полномочий, включенных в номенклатуру управленческих должностей муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную нормативным правовым актом Администрации Тазовского района (далее – номенклатура);

2.1.2. для должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений:

1) муниципальное унитарное предприятие «Совхоз Антипаютинский»;

2) Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие;

3) муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»;

4) муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»;

2.2. руководитель отраслевого органа – для должностей заместителей руководителей отраслевого органа, начальников управлений, входящих в состав отраслевого органа, а также руководителей муниципальных учреждений:

1) муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»;

2) Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

2.3. руководитель территориального органа – для должностей заместителей руководителей территориального органа.

3. Управленческая должность замещается одним из следующих способов:

3.1. из резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – резерв);

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

3.3. лицом, достигшим 60-летнего возраста.

4. Управленческая должность замещается лицом, отвечающим квалификационным требованиям в соответствии с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами (далее – квалификационные требования), одним из способов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, в течение шести месяцев со дня становления ее вакантной.

5. Способ замещения управленческих должностей, указанных в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, за исключением должностей муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители», замещаемых на определенный срок полномочий (далее – управленческие должности, указанные в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка), если иное не предусмотрено настоящим Порядком, определяется первым заместителем Главы Администрации Тазовского района, одним из заместителей Главы Администрации Тазовского района (далее – первый

заместитель Главы Администрации (заместитель Главы Администрации).

6. При принятии решения о замещении управленческой должности, указанной в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, способами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, первым заместителем Главы Администрации (заместитель Главы Администрации) анализирует информацию о кандидатурах для замещения указанной управленческой должности.

В случае отсутствия в резерве необходимой кандидатуры для замещения указанной управленческой должности, а также отсутствия кандидатуры для замещения указанной управленческой должности, относящейся к лицам, указанным в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, первый заместитель Главы Администрации (заместитель Главы Администрации) направляет Главе Тазовского района ходатайство о включении определенной им кандидатуры в резерв либо обращается к нему с инициативой о необходимости проведения конкурса по формированию резерва.

7. При наличии кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, одним из способов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, первым заместителем Главы Администрации (заместитель Главы Администрации) направляет Главе Тазовского района представление о рассмотрении кандидатуры для замещения соответствующей управленческой должности (далее – представление).

В представлении указываются:

– предлагаемый способ замещения управленческой должности в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка;

– информация о кандидате (фамилия, имя, отчество, дата рождения, уровень профессионального образования, специальность, направление подготовки, ученое звание и/или ученая степень (при наличии), профессиональные достижения, профессиональные, деловые и личностные качества);

– уровень готовности к замещению управленческой должности (далее – уровень готовности) в случае замещения управленческой должности из резерва.

8. В случае согласования Главой Тазовского района кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, организацию подготовки проекта правового акта, связанного с назначением на управленческую должность, осуществляет отдел кадров Администрации Тазовского района.

При назначении кандидатур на управленческие должности заместителя Главы Администрации Тазовского района (по социальным вопросам) и начальника Департамента образования Администрации Тазовского района отдел кадров Администрации Тазовского района направляет проект правового акта, связанного с назначением на управленческую должность, Главе Тазовского района для рассмотрения и подписания, не ранее дня поступления в адрес Главы Тазовского района письма о согласовании представленной для назначения на должность кандидатуры за подписью председателя Комиссии департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования в

Ямало-Ненецкого автономном округе, в порядке, предусмотренном приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 июня 2020 года № 414 «О Комиссии департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам согласования назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов, муниципальных и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций), осуществляющих муниципальное управление в сфере образования в Ямало-Ненецкого автономном округе».

9. При отсутствии представлений от первого заместителя Главы Администрации (заместителя Главы Администрации) Глава Тазовского района единолично принимает решение о способе замещения управленческой должности, указанной в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, в том числе в отношении должностей муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители», замещаемых на определенный срок полномочий, и определяет кандидатуру для ее замещения из лиц, включенных в резерв.

В случае отсутствия в резерве необходимой кандидатуры для замещения указанной управленческой должности, а также отсутствия кандидатуры для замещения указанной управленческой должности, относящейся к лицам, указанным в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, Глава Тазовского района поручает отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее – уполномоченное подразделение) включить в установленном порядке определенную им кандидатуру в резерв либо провести конкурс по формированию резерва.

10. Способ замещения управленческой должности, указанной в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, определяется руководителем территориального органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица (далее – руководитель территориального органа).

11. При принятии решения о замещении управленческой должности, указанной в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, способами, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, руководителем территориального органа анализирует информацию о кандидатурах для замещения указанной управленческой должности.

В случае отсутствия в резерве необходимой кандидатуры для замещения управленческой должности, а также отсутствия кандидатуры для замещения указанной управленческой должности, относящейся к лицу, указанному в подпунктах 3.2, 3.3 пункта 3 настоящего Порядка, руководитель территориального органа направляет Главе Тазовского района ходатайство о включении определенной им кандидатуры в резерв либо обращается к нему с инициативой о необходимости проведения конкурса по формированию резерва.

12. При наличии кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, способами, указанными в пунктах 3 настоящего Порядка, руководителем территориального органа направляет Главе Тазовского района ходатайство о согласовании кандидатуры для замещения соответствующей управленческой должности (далее – ходатайство).

При этом ходатайство подлежит предварительному согласованию первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации.

В ходатайстве указываются:

– планируемый способ замещения управленческой должности в соответствии с пунктами 3 настоящего Порядка;

– информация о кандидате (фамилия, имя, отчество, дата рождения, уровень профессионального образования, специальность, направление подготовки, ученое звание и/или ученая степень (при наличии), профессиональные достижения, профессиональные, деловые и личностные качества);

– уровень готовности в случае замещения управленческой должности из резерва.

13. В случае согласования Главой Тазовского района кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, подразделение, на которое возложена функция кадрового обеспечения в отношении лиц, замещающих управленческие должности, указанные в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка (далее – подразделение), организует оформление трудовых отношений с кандидатом, претендующим на указанную управленческую должность.

14. В случае замещения управленческой должности способом, предусмотренным подпунктом 3.1 пункта 3 настоящего Порядка, она замещается при соблюдении условий, предусмотренных пунктами 14 – 17 настоящего Порядка, одним из следующих лиц, включенных в резерв:

14.1. резервистом, отнесенным к высшему уровню готовности;

14.2. резервистом, отнесенным к базовому уровню готовности, при условии его участия в мероприятиях по профессиональному развитию, направленных на приобретение профессиональных знаний, умений и опыта, развитие профессиональной компетенции (далее – подготовка) до его назначения на управленческую должность;

14.3. резервистом, отнесенным к перспективному уровню готовности, при условии прохождения им подготовки и тестирования до его назначения на управленческую должность.

15. Резервист, отнесенный к базовому или перспективному уровню готовности, в течение 10 рабочих дней со дня его информирования о возможности замещения управленческой должности представляет в уполномоченное подразделение (подразделение), документ (копию документа, заверенную кадровой службой или нотариально), подтверждающий прохождение им подготовки в период нахождения в резерве.

16. В случае непрохождения подготовки резервистом, отнесенным к базовому или перспективному уровню готовности, он обязан в течение одного месяца со дня согласования Главой Тазовского района его кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпунктах 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего Порядка, или согласования первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации, Главой Тазовского района (в случае непосредственной подчиненности Главе Тазовского района) кандидатуры для замещения управленческой должности, указанной в подпункте 2.3 пункта 2 настоящего Порядка, пройти подготовку в одной из форм, указанной в Порядке формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района.

17. Резервист, отнесенный к базовому или перспективному уровню готовности, представляет документ, подтверждающий прохождение подготовки, в уполномоченное подразделение (подразделение) не позднее 2 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 16 настоящего Порядка.

18. При замещении управленческой должности резервистом, отнесенным к перспективному уровню готовности, подразделение информирует уполномоченное подразделение о необходимости организации тестирования резервиста.

19. Уполномоченное подразделение организует прохождение тестирования резервистом, отнесенным к перспективному уровню готовности, в течение 5 рабочих дней со дня получения информации о необходимости его проведения.

20. Уполномоченное подразделение уведомляет резервиста и подразделение о результатах тестирования в течение 3 рабочих дней со дня его прохождения.

Тестирование считается пройденным, если резервист правильно ответил на 50 и более процентов заданных вопросов.

21. Результаты прохождения резервистом тестирования являются действительными в течение шести месяцев после его прохождения.

**Постановление Администрации Тазовского района № 516-пг от 27 июня 2022 года****Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Оленёнок»**

В соответствии со статьей 101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 675-п «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Оленёнок».
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 17 сентября 2019 года № 891 «Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые Муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением детский сад «Оленёнок».
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 516-п

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ**

на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детский сад «Оленёнок»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб. (без НДС)
1	2	3	4
1.	Кружок «Читалочка» (возраст 5-7 лет, групповое занятие)	1 занятие/ 30 минут	69,0
2.	Кружок спортивно-оздоровительной направленности «Чудо-платформа» (возраст 5-7 лет, групповое занятие)	1 занятие/ 30 минут	131,0
3.	Организация праздника «Волшебная страна» (возраст 3-7 лет)	1 мероприятие/ 1 час	3489,0

4.	Оздоровительная услуга «Посещение спелеокамеры» (возраст 1-7 лет)	1 посещение/ 30 минут	294,0
5.	Детская вокальная студия «Лето» (возраст 5-7 лет, групповое занятие)	1 занятие/ 30 минут	167,86
6.	Кружок «STEAM- лаборатория» (возраст 5-6 лет, групповое занятие)	1 занятие/ 25 минут	263,82
7.	Кружок «Робототехника» (возраст 4-7 лет, групповое занятие)	1 мероприятие/ 30 минут	254,22
8.	Оздоровительная услуга «Бассейн» (возраст 2-5 лет, групповое занятие)	1 посещение/ 30 минут	239,59

**Постановление Администрации Тазовского района № 517-п от 27 июня 2022 года****Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», законами Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 98-ЗАО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», от 28 декабря 2005 года № 106-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 февраля 2014 года № 110-П «Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений системы профи-

лактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ямало-Ненецком автономном округе по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними», в целях совершенствования работы по координации деятельности субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2019 года.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 30 июня 2017 года № 851 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов и учреждений систе-

мы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном образовании Тазовский район по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними».

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 517-п

**ПОРЯДОК**

**взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними (далее – Порядок взаимодействия), разработан с целью установления механизма координации деятельности субъектов профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними.

Настоящий Порядок взаимодействия разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 октября 2010 года № 98-ЗАО «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», а также принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами для осуществления мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, координации вопросов, связанных с соблюдением условий их воспитания, обучения и содержания, организации работы по раннему выявлению семейного неблагополучия.

1.2. Выявление, учет и организация индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, рассматриваются как комплекс профессиональных действий субъектов системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних, а также по оказанию комплексной поддержки ребенку и его семье с момента выявления до стабилизации жизненной ситуации и устранения причин, поставивших несовершеннолетнего и семью в социально опасное положение и иную трудную жизненную ситуацию.

**II. Задачи Порядка взаимодействия**

- 2.1. Задачами Порядка взаимодействия являются:
  - организация своевременного выявления несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации;
  - организация централизованного учета несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тазовского района;
  - выявление и устранение причин и условий, приводящих к нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, через разработку и реализацию межведомственного плана индивидуальной профилактической работы (далее – ИПР);
  - обеспечение согласованности действий специалистов всех субъектов профилактики в работе с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении, исключение дублирования действий;
  - установление документальных форм фиксации всех этапов межведомственной работы в данном направлении.

**III. Основные понятия**

3.1. Для целей настоящего Порядка взаимодействия применяются понятия, установленные Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

**IV. Субъекты профилактики**

- 4.1. К субъектам профилактики относятся:
  - 4.1.1. комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тазовского района (далее – комиссия);
  - 4.1.2. Департамент социального развития Администрации Тазовского района;
  - 4.1.3. государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район» (далее – ГБУ ЯНАО ЦСОН «Забота» в МО Тазовский район);
  - 4.1.4. Департамент образования Администрации Тазовского района и подведомственные ему учреждения;
  - 4.1.5. государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская централь-

ная районная больница» (далее - ГБУЗ ЯНАО «Тазовская ЦРБ»);  
4.1.6. отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (далее - ОМВД России по Тазовскому району);

4.1.7. отдел государственного казённого учреждения Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа в Тазовском районе (далее - Отдел ГКУ ЦЗН ЯНАО);

4.1.8. Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и подведомственные ему учреждения;

4.1.9. филиал по Тазовскому району Федерального казенного учреждения уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний России по Ямало-Ненецкому автономному округу (далее - Филиал по Тазовскому району ФКУ УИИ УФСИН России по ЯНАО).

**V. Порядок взаимодействия по выявлению семей и детей, находящихся в социально опасном положении**

Таблица

№ п/п	Действия субъектов профилактики	Срок
1	2	3
1.	Сотрудники субъектов профилактики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, выявившие при осуществлении своих служебных обязанностей несовершеннолетнего либо его семью, имеющую признаки социально опасного положения и иной трудной жизненной ситуации, информируют свое руководство в письменной форме	в течение суток
2.	Руководители субъектов профилактики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа информируют о несовершеннолетнем и семье, предположительно находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, в установленной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку взаимодействия) комиссию и другие уполномоченные органы	в течение 1 рабочего дня
3.	В случае, если обстановка, выявленная сотрудником субъекта профилактики, несет непосредственную угрозу жизни и здоровью несовершеннолетнего, то сотрудник обязан принять меры в зависимости от степени опасности ситуации - сообщить в орган опеки и попечительства, в органы внутренних дел, а также своему руководителю	незамедлительно
4.	С целью более подробного изучения признаков социально опасного положения несовершеннолетнего или семьи и принятия объективного решения по данному вопросу комиссия поручает соответствующим субъектам профилактики представить необходимые документы о несовершеннолетнем и его семье: органу социальной защиты населения или организации социального обслуживания муниципального образования Тазовский район - акт обследования социально-бытовых условий жизни проживания несовершеннолетнего и его семьи (приложение № 2 к настоящему Порядку взаимодействия), сведения о предоставлении мер социальной поддержки и социальных услугах, которые предоставляются семье в организациях социального обслуживания; органу внутренних дел - семейно-бытовые характеристики семьи, объяснения родителей, соседей или иных лиц, иные документы, необходимые для выяснения статуса несовершеннолетнего и его семьи; образовательным организациям - характеристику на обучающегося несовершеннолетнего, содержащую сведения об общей успеваемости, о фактах оставления на повторный год обучения, о пропусках уроков без уважительной причины, о фактах отклонения от нормы поведения в школе, социометрический статус в группе, занятиях в кружках и секциях, об отношении родителей к учебному процессу несовершеннолетнего, а также иную важную информацию; медицинским организациям - рекомендации о медицинской реабилитации несовершеннолетнего (членов семьи), иные сведения, характеризующие семью, с письменного согласия гражданина (законного представителя); иным субъектам системы профилактики, учреждениям и организациям независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, - соответствующие документы при наличии необходимости	в течение 5 рабочих дней

5.	При получении перечисленных в пункте 4 настоящей таблицы документов комиссия проводит заседание, на котором определяет статус несовершеннолетнего и его семьи. В случае принятия решения о присвоении несовершеннолетнему и его семье статуса «находящиеся в социально опасном положении», комиссия выносит постановление о придании несовершеннолетнему и его семье данного статуса, организации и проведении с ними индивидуальной профилактической работы. Несовершеннолетний и его семья, находящиеся в социально опасном положении, ставятся на учет в комиссию.	на ближайшем заседании комиссии
	Сведения о несовершеннолетнем и его семье вносятся в региональный банк данных семей и несовершеннолетних «группы особого внимания» комиссией согласно Положению о порядке формирования и ведения регионального банка данных семей и несовершеннолетних «группы особого внимания» в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденному постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 апреля 2016 года № 327-П	в течение 5 рабочих дней
6.	В случае, если несовершеннолетнему и семье не присвоен статус «находящиеся в социально опасном положении», а несовершеннолетний и его семья находятся в трудной жизненной ситуации, они ставятся на учет в орган социальной защиты населения для предоставления мер социальной поддержки либо государственной социальной помощи или организацию социального обслуживания муниципального образования Тазовский район для оказания социального сопровождения. (Правовым основанием для начала индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, является письменное согласие одного из родителей (законных представителей)	в течение 5 рабочих дней

**VI. Порядок организации индивидуальной профилактической работы с семьями и детьми, находящимися в социально опасном положении**

6.1. На заседании комиссия:

6.1.1. определяет ключевые проблемы несовершеннолетнего и его семьи и принимает решение о присвоении или не присвоении несовершеннолетнему и его семье статуса «социально опасное положение»;

6.1.2. поручает субъектам профилактики направить в адрес отдела, обеспечивающего деятельность комиссии, или другого субъекта профилактики, свои предложения в межведомственный план ИПР в соответствии с направлениями деятельности субъектов профилактики, указанных в статьях 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 23.1, 23.2, 24 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», с приложением в электронном виде;

6.1.3. поручает отделу, обеспечивающему деятельность районной (городской) комиссии, или иному субъекту профилактики, свод межведомственного плана ИПР по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку взаимодействия;

6.1.4. принимает постановление комиссии об утверждении межведомственного плана ИПР и периода его реализации, о внесении коррективов в межведомственный план ИПР и устанавливает срок отчета субъектов профилактики о проделанной работе для рассмотрения вопросов о снятии статуса «социально опасное положение» либо продолжения ИПР;

6.1.5. утвержденный межведомственный план ИПР направляет в адрес субъектов профилактики, участников реализации ИПР в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и поручает ведение карты семьи организации социального обслуживания (ГБУ ЯНАО ЦСОН «Забота» в МО Тазовский район), либо образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний, либо иному субъекту профилактики (приложение № 4 к настоящему Порядку взаимодействия);

6.1.6. поручает организации социального обслуживания (ГБУ ЯНАО ЦСОН «Забота» в МО Тазовский район), либо образовательной организации, в которой обучается несовершеннолетний, либо иному субъекту профилактики осуществлять своевременный контроль и анализ исполнения межведомственных планов ИПР;

6.1.7. в случае совершения несовершеннолетним либо родителями (законными представителями), с которыми проводится ИПР, повторного правонарушения, преступления

либо общественно опасного деяния, рассматривает вопросы об эффективности проведения ИПР субъектами профилактики и необходимости внесения коррективов в межведомственный план ИПР.

6.2. По мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, комиссия осуществляет контроль по исполнению ИПР, за-

слушивает информацию субъектов профилактики о проводимой работе с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении, и принимает одно из решений:

- о продолжении ИПР;
- о внесении корректив в ИПР;
- о снятии несовершеннолетнего и его семьи с учета.

**Приложение № 1  
к Порядку взаимодействия органов  
и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  
в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

**ИНФОРМАЦИЯ \*  
о выявлении несовершеннолетнего и его семьи с признаками социально опасного положения  
и иной трудной жизненной ситуации**

1. Орган (учреждение) \_\_\_\_\_  
 2. Дата выявления \_\_\_\_\_  
 3. Обстоятельства выявления \_\_\_\_\_  
 4. Сведения о несовершеннолетнем (несовершеннолетних):  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
 место жительства \_\_\_\_\_  
 образовательное учреждение \_\_\_\_\_  
 5. Сведения о родителях (законных представителях):  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
 место жительства \_\_\_\_\_  
 место работы \_\_\_\_\_  
 6. Другие члены семьи, проживающие совместно \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 7. Признаки социально опасного положения либо иной трудной жизненной ситуации несовершеннолетнего и семьи:

Дата и подпись руководителя органа (учреждения) \_\_\_\_\_

\*Вносятся только установленные данные.

**Приложение № 2  
к Порядку взаимодействия органов  
и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта системы профилактики)

**АКТ  
обследования социально-бытовых условий жизни несовершеннолетнего и его семьи**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. Фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

2. Возраст, год рождения, место рождения \_\_\_\_\_

3. Домашний адрес, телефон \_\_\_\_\_

4. Сведения о родителях (имеет одного (обоих) из родителей, место жительства родителей, возраст, занимаемая должность или занятие, место работы, стаж работы, заработок, состоит ли в браке) \_\_\_\_\_

5. Участие каждого из родителей в воспитании и содержании несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

6. Состав семьи (фамилия, имя, отчество, родственные отношения, возраст, занятость и др.):  
 1) \_\_\_\_\_;  
 2) \_\_\_\_\_;  
 3) \_\_\_\_\_

7. Сведения о несовершеннолетнем:  
 а) занятие (образовательная организация, группа (класс), не получает общее базовое образование) \_\_\_\_\_;

б) успеваемость \_\_\_\_\_;  
в) занятость в свободное время \_\_\_\_\_;  
г) режим дня и условия проживания несовершеннолетнего \_\_\_\_\_;

д) кто осуществляет уход за несовершеннолетним \_\_\_\_\_;

е) состояние здоровья несовершеннолетнего (жалобы на состояние здоровья, имеются ли отклонения в развитии, учет у врачей узкой специальности и др.) \_\_\_\_\_;

ж) организация отдыха (каникулярное время, летнее) \_\_\_\_\_;

8. Взаимоотношения несовершеннолетнего с родителями, другими членами семьи \_\_\_\_\_.

9. На несовершеннолетнего выплачивается:  
пенсия \_\_\_\_\_;  
пособие \_\_\_\_\_;  
алименты \_\_\_\_\_;

10. Размер и благоустройство жилья \_\_\_\_\_.

11. Проблемы семьи, факторы социального неблагополучия \_\_\_\_\_.

12. В какой помощи нуждается несовершеннолетний (семья) (социальной, правовой, педагогической, психологической, материальной) \_\_\_\_\_.

13. Выводы и мотивированное заключение с указанием целесообразной помощи несовершеннолетнему (семье) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Специалист специализированной социальной службы \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

МП \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специалист комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Тазовского района \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

МП \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение № 3  
к Порядку взаимодействия органов  
и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  
в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

**ФОРМА МЕЖВЕДОМСТВЕННОГО ПЛАНА**

Утвержден  
постановлением комиссии  
по делам несовершеннолетних  
и защите их прав Администрации Тазовского района

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЛАН  
индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним/с семьей,  
находящимся(ейся) в социально опасном положении**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_ г.р.

Период реализации: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

С коррективами, утвержденными постановлением комиссии от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

(заполняется при принятии постановления о внесении корректив в действующий план)

КМНС, ведут кочевой образ жизни.

(указывается при наличии соответствующих оснований)

Место учебы/работы: \_\_\_\_\_ (учреждение, должность)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ (адрес регистрации)

Фактически проживающий: \_\_\_\_\_ (адрес фактического проживания)

Телефон: +7 \_\_\_\_\_

Состав семьи: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения, место работы/учебы)

Характеристика семьи: \_\_\_\_\_

Основание постановления на профилактический учет в КДН и ЗП: постановление КДН и ЗП от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Причина постановки на учет: \_\_\_\_\_

Информация о предыдущих учетах несовершеннолетнего/семьи в КДН и ЗП: \_\_\_\_\_

(№ и дата постановлений КДН и ЗП о постановке на учет и снятии с учета)

Выявленные проблемы: \_\_\_\_\_

Цели и задачи организации индивидуальной профилактической работы: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

№	Исполнитель	№ п/п	Мероприятие	Периодичность	Срок реализации	Ожидаемый результат
I.	Проблема: _____ (описание проблемы)					
	Задача: _____ (решение каких задач предполагают запланированные мероприятия)					
1	_____ (учреждение или учреждения)	1.1	_____ (текст запланированного мероприятия)	_____ (периодичность)	_____ (срок)	_____ (ожидаемый результат)
			Проведенная работа: _____ (учреждение, дата, суть проведенного мероприятия)			
Вывод: _____						
2	_____ (учреждение или учреждения)	2.1	_____ (текст запланированного мероприятия)	_____ (периодичность)	_____ (срок)	_____ (ожидаемый результат)
			Проведенная работа: _____ (учреждение, дата, суть проведенного мероприятия)			
Вывод: _____						
II.	Проблема: _____ (описание проблемы)					
	Задача: _____ (решение каких задач предполагают запланированные мероприятия)					
3	_____ (учреждение или учреждения)	3.1	_____ (текст запланированного мероприятия)	_____ (периодичность)	_____ (срок)	_____ (ожидаемый результат)
			Проведенная работа: _____ (учреждение, дата, суть проведенного мероприятия)			
Вывод: _____						

**Приложение № 4  
к Порядку взаимодействия органов  
и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних  
в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по выявлению несовершеннолетних и их семей, находящихся в социально опасном положении и иной трудной жизненной ситуации, организации индивидуальной профилактической работы с ними**

\_\_\_\_\_ (наименование субъекта системы профилактики)

**КАРТА СЕМЬИ**

\_\_\_\_\_ (фамилия семьи)

Дата заполнения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ**

**Мать (мачеха):** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел. \_\_\_\_\_

Место работы, тел. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Состоит в официальном браке (разводе) с \_\_\_\_\_

Состоит ли на учёте в центре занятости населения, управлении по труду и социальной защите населения \_\_\_\_\_

Родительские права /полные, ограничен, лишен/ \_\_\_\_\_

Наличие судимости \_\_\_\_\_

**Отец (отчим):** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

Адрес проживания, тел. \_\_\_\_\_

Место работы, тел. \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Состоит в официальном браке (разводе) с \_\_\_\_\_

Состоит ли на учёте в центре занятости населения, управлении по труду и социальной защите населения \_\_\_\_\_.  
Родительские права /полные, ограничен, лишен/ \_\_\_\_\_.  
Наличие судимости \_\_\_\_\_.

## Сведения о детях

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Место учебы (работы)	Адрес проживания
1	2	3	4	5

## Сведения о других членах семьи

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Место учебы (работы)	Адрес проживания
1	2	3	4	5

## Демографическая характеристика семьи

## По функциональной полноте

- полная  неполная отцовская  
 неполная  неполная материнская

## По наличию детей

- семья с 1 - 2 ребенком  с ребенком инвалидом  
 многодетная  с приемным ребенком  
 дети от разных браков  с опекаемым ребенком

## Условия проживания

## Вид жилья

- квартира  общежитие

## Характеристика жилья

Площадь: \_\_\_ кв. м, количество жилых комнат \_\_, количество проживающих \_\_\_\_\_

Бытовые условия семьи: \_\_\_\_\_

(характеристика жилья (благоустроенная квартира с нормальными условиями проживания, стесненные жилищные условия, ветхое жилье, необходим ремонт жилья, семья не имеет своего жилья), наличие мебели, бытовой техники)

Санитарно-гигиенические условия семьи: \_\_\_\_\_

(хорошие, удовлетворительные, семья не обеспечивает условия по объективным причинам (указать их), семья не обеспечивает условия из-за аморального, безответственного поведения родителей (пьянство, неряшливость, пренебрежение родительскими обязанностями и пр.)

Характеристика условий проживания ребенка: \_\_\_\_\_

(наличие отдельного места для сна и занятий, наличие игрушек, книг и пр. в соответствии с возрастом ребенка и т.д.)

## Социально-экономическое положение семьи

(источники доходов (зарплата, пенсия, алименты, иные источники), их размер (со слов представителя семьи), материальный уровень (высокий, средний, низкий, нет средств к существованию)

## Социальная характеристика семьи

Образ жизни и психологический климат семьи: \_\_\_\_\_

(здоровый образ жизни, кризисная семья (проблемы детско-родительских отношений, проблемы супружеских отношений, проблемы межличностного общения и т.д.), социально неблагополучная семья (алкоголизм одного или нескольких членов семьи; употребление наркотических или токсических веществ; с различными формами насилия; семья с безнадзорными детьми; с нарушением правовых норм и законов несовершеннолетними; с нарушением правовых норм и законов совершеннолетними членами семьи и т.д.)

Здоровье родителей: \_\_\_\_\_

(один или оба родителя практически здоровы, ослабленное здоровье, имеют хронические заболевания, инвалидность, пенсионеры)

Характеристика здоровья и психосоматического развития детей (с письменного согласия гражданина или его законного представителя): \_\_\_\_\_

(ребенок или дети практически здоровы, имеют ослабленное здоровье, хронические заболевания, инвалидность, отставания в умственном развитии, нервно-психические заболевания, наличие социальных отклонений у детей (уход из дома, употребление наркотиков, алкоголя, токсичных веществ, правонарушения)

Характеристика занятости несовершеннолетних: \_\_\_\_\_

(посещение дошкольной организации (ребенок посещает дошкольную образовательную организацию (далее - ДОО), воспитывается дома неработающей мамой, бабушкой, воспитывается дома няней, находится дома без присмотра и нуждается в ДОО), место учебы ребенка (образовательная школа, среднее специальное заведение, высшее учебное заведение, не обучается), внешкольные занятия (посещение музыкальной, художественной школы, посещение клуба, кружка, секции и т.д., незаанятость во внеурочное время)

Наличие факторов социального риска: \_\_\_\_\_

(социально-демографический (неполная, многодетная семья, наличие мачехи, отчима, несовершеннолетнего родителя и т.д.), социально-экономический фактор (неудовлетворительные жилищные условия, низкий уровень доходов и т.д.), медико-социальный фактор (хронические заболевания, инвалидность, пренебрежение санитарно-гигиеническими нормами и т.д.), социально-психологический и психолого-педагогический фактор (семья с деструктивными эмоционально-конфликтными отношениями супругов, родителей и детей, педагогической несостоятельностью родителей и их низким общеобразовательным уровнем, деформированными ценностными ориентирами), социально-кримиогенный фактор (алкоголизм, наркомания, аморальный и паразитический образ жизни, проявление жестокости и садизма, наличие судимости членов семьи, разделяющих нормы и традиции)

## Характер отношений в семье:

взаимоотношения между супругами \_\_\_\_\_

взаимоотношения родителей с детьми \_\_\_\_\_

взаимоотношения между детьми \_\_\_\_\_

(атмосфера дружбы, взаимопонимания, эмоциональной близости; отношения ровные без эмоциональной близости; отношения в семье отчужденные, эмоционально холодные, напряженно конфликтные; эпизодически возникающие ссоры, скандалы; допускается жестокое обращение с детьми, другими членами семьи; систематические ссоры, скандалы, пьяные дебоши)

В каких органах, учреждениях и организациях семья (члены семьи) состоит на учете: \_\_\_\_\_

Основные проблемы в семье \_\_\_\_\_

(жилищные, материальные, психолого-педагогические проблемы, безработица и др.)

Определение вида социальной помощи, в которой нуждается семья \_\_\_\_\_

## Выводы специалистов

Подписи специалистов \_\_\_\_\_

### Постановление Администрации Тазовского района № 518-п от 27 июня 2022 года **Об утверждении Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него**

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 10 октября 2019 года № 133-ПГ «О порядке формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 26 февраля 2021 года № 141-п «Об утверждении Порядка формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него».

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

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

Глава Тазовского района  
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 518-п

## ПОРЯДОК

формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, а также критерии и порядок отнесения лиц, включенных в резерв (далее – резервист) к уровням готовности к замещению управленческой должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

2.1 резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – резерв) – сформированная в соответствии с настоящим Порядком группа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным в соответствии с муниципальными правовыми актами для осуществления профессиональной деятельности на управленческих должностях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – квалификационные требования, муниципальный округ);

2.2 управленческие должности муниципального округа (далее – управленческая должность) – должности муниципальной службы Администрации Тазовского района (далее – Администрация района) высшей, главной, ведущей группы должностей муниципальной службы категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий, а также должности руководителей организаций приоритетных сфер экономики (муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений), которые включены в номенклатуру управленческих должностей муниципального округа;

2.3 номенклатура управленческих должностей муниципального округа – перечень управленческих должностей, на которые формируется резерв, утверждаемый постановлением Администрации района;

2.4 целевая управленческая должность – управленческая должность муниципального округа, являющаяся приоритетной для кандидата в резервисты;

2.5 кандидат в резервисты – лицо, претендующее на включение в резерв;

2.6 резервист – лицо, включенное в резерв.

3. В резерв включаются лица в возрасте от 25 до 49 лет включительно, отвечающие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с муниципальными правовыми актами. Предельный возраст нахождения в резерве составляет 50 лет.

В резерв на управленческие должности муниципальной службы высшей группы должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий в территориальных органах Администрации района (далее – руководитель территориального органа Администрации района) включаются лица в возрасте от 25 до 59 лет включительно, отвечающие квалификационным требованиям. Предельный возраст нахождения в резерве на указанные в абзаце втором настоящего пункта управленческие должности составляет 60 лет.

4. Формирование резерва осуществляется в соответствии с номенклатурой управленческих должностей с указанием целевых управленческих должностей.

5. На управленческие должности, за исключением управленческих должностей руководителей территориальных органов Администрации района, резерв формируется одним из следующих способов:

5.1 отбор кандидатов в резервисты на основании ходатайства о включении в резерв на управленческую должность, включенную в номенклатуру Главы Тазовского района, которое пред-

ставляется первым заместителем Главы Администрации Тазовского района, заместителем Главы Администрации Тазовского района (далее – первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации);

5.2 отбор кандидатов в резервисты на основании ходатайства о включении в резерв на управленческую должность, включенную в номенклатуру отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица, и номенклатуру территориального органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица, которое представляется руководителем соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица, в котором учреждена указанная в ходатайстве управленческая должность (далее – руководитель, орган Администрации Тазовского района);

5.3 отбор кандидатов в резервисты на основании поручения Главы Тазовского района о включении в резерв на управленческую должность, включенную в номенклатуру Главы Тазовского района, определенную им кандидатуру;

5.4 проведение конкурса по формированию резерва (далее – конкурс) на основании решения Главы Тазовского района, которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе первого заместителя Главы Администрации, заместителя Главы Администрации, руководителя.

6. На управленческие должности руководителей территориальных органов Администрации Тазовского района резерв формируется только путем проведения конкурса на основании решения Главы Тазовского района, которое он принимает по собственной инициативе.

7. Методика проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты и резервистов (далее – Методика оценки) утверждается решением комиссии по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

### II. Полномочия уполномоченного подразделения по формированию, подготовке, использованию резерва

8. Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации района является уполномоченным подразделением по формированию, подготовке, использованию резерва (далее – уполномоченное подразделение) и осуществляет следующие полномочия:

8.1 осуществляет формирование, подготовку и использование резерва;

8.2 осуществляет обработку информации о кандидатах в резервисты и резервистах;

8.3 осуществляет формирование, использование, ведение и хранение электронной базы данных резервистов;

8.4 обеспечивает подготовку резервистов;

8.5 организует мероприятия по оценке профессиональных и личностных качеств резервистов.

### III. Порядок формирования резерва путем осуществления отбора кандидатов в резервисты на основании ходатайств

9. С целью формирования резерва способом, указанным в подпункте 5.1 пункта 5 настоящего Порядка, первый заместитель Главы Администрации, заместитель Главы Администрации направляет Главе Тазовского района ходатайство о включении в резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

10. С целью формирования резерва способом, указанным в подпункте 5.2 пункта 5 настоящего Порядка, руководитель направляет Главе Тазовского района ходатайство о включении в резерв по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При этом ходатайство о включении в резерв подлежит предварительному согласованию первым заместителем Главы Администрации, заместителем Главы Администрации.

11. С целью формирования резерва способом, указанным в подпункте 5.3 пункта 5 настоящего Порядка, Глава Тазовского района поручает уполномоченному подразделению осуществить необходимые действия, предусмотренные настоящим Порядком.

12. К ходатайству о включении в резерв, указанному в пунктах 9, 10 настоящего Порядка (далее – ходатайство), могут быть приложены рекомендации в отношении кандидата в резервисты:

– лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальные должности муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе;

– руководителей органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа;

– руководителей органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе;

– председателя Ассоциации «Совет муниципальных образований Ямало-Ненецкого автономного округа»;

– руководящего органа регионального отделения политической партии, имеющей представительство в Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа или в представительных органах муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе;

– Председателя Общественной палаты Ямало-Ненецкого автономного округа;

– Председателя Общественной палаты муниципального округа Тазовский район;

– руководящих органов региональных отделений общероссийских общественных организаций;

– региональных представителей (координирующих органов) программ и проектов (если кандидаты в резервисты являются участниками Федеральной программы подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации, лицами, включенными в Федеральный резерв управленческих кадров от Ямало-Ненецкого автономного округа, резерв управленческих кадров, находящихся под патронажем Президента Российской Федерации, финалистами Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», полуфиналистами Всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России» от Ямало-Ненецкого автономного округа, членами Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, а также лицами, входящими в состав Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа в течение четырех лет с момента истечения срока полномочий в качестве члена Молодежного правительства Ямало-Ненецкого автономного округа);

– руководителей и участников рабочих групп по реализации региональных проектов (в том числе в рамках федеральных проектов, национальных программ).

13. Глава Тазовского района, рассмотрев ходатайство, поручает уполномоченному подразделению осуществить необходимые действия, предусмотренные настоящим Порядком.

14. Уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня получения поручения Главы Тазовского района, указанного в пунктах 11 и 13 настоящего Порядка, направляет кандидату в резервисты уведомление о рассмотрении его кандидатуры для включения в резерв посредством телефонной связи или электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить его уведомление.

15. В течение 3 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 14 настоящего Порядка, кандидат в резервисты обязан лично или через законного представителя представить в уполномоченное подразделение следующие документы:

15.1. заполненную и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

15.2. согласие на анализ документов и оценку его профессиональных и личностных качеств при рассмотрении вопроса о включении его в резерв, с указанием целевой (ых) управленческой (их) должности (ей), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

15.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением его оригинала;

15.4. копии документа (ов) об образовании и (или) о квалификации, о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным органом при предъявлении оригинала;

15.5. сведения о трудовой деятельности либо копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным органом при предъявлении оригинала трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

16. Кандидат в резервисты вправе представить в уполномоченное подразделение иные документы, подтверждающие релеванцию им наиболее значимых проектов, его участие в спортивных и (или) социально значимых мероприятиях, акциях, а также иную информацию о своей социальной или профессиональной активности.

17. По заявлению кандидата в резервисты, представленному в уполномоченное подразделение в срок, указанный в пункте 15 настоящего Порядка, срок приема документов продлевается уполномоченным подразделением, но не более чем на 3 календарных дня.

О продлении срока, указанного в пункте 15 настоящего Порядка, уполномоченное подразделение информирует кандидата в резервисты в течение 2 календарных дней путем направления соответствующего уведомления посредством телефонной связи или электронной почты, либо иным способом, позволяющим обеспечить его уведомление.

18. В случае непредставления либо представления не в полном объеме кандидатом в резервисты документов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 15 или абзацем первым пункта 17 настоящего Порядка, уведомляет в письменном виде Главу Тазовского района о невозможности выполнить его поручение о включении в резерв определенной им кандидатуры, и (или) лицо, направившее ходатайство, об отказе в рассмотрении ходатайства.

19. Уполномоченное подразделение осуществляет прием документов от кандидатов в резервисты.

20. Документы, представленные кандидатом в резервисты, в течение 3 рабочих дней со дня их получения, подлежат рассмотрению уполномоченным подразделением с целью определения соответствия кандидата квалификационным требованиям.

21. При соответствии кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям уполномоченное подразделение в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, осуществляет анализ анкетных данных кандидата в резервисты, а также организует и проводит оценку его профессиональных и личностных качеств в соответствии с Методикой оценки.

В случае несоответствия кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктом 20 настоящего Порядка, направляет кандидату в резервисты на адрес электронной почты, указанный им в анкете, уведомление об этом, а также уведомляет в письменном виде Главу Тазовского района, поручившего включить в резерв определенную им кандидатуру, о невозможности выполнить его поручение, и (или) лицо, направившее ходатайство, об отказе в удовлетворении ходатайства.

22. Результаты оценки профессиональных и личностных качеств кандидата в резервисты вместе с проектом правового акта

Администрации Тазовского района о включении кандидата в резервисты в резерв направляются уполномоченным подразделением Главе Тазовского района для рассмотрения и подписания.

#### IV. Порядок формирования резерва путем проведения конкурса

23. Решение о проведении конкурса принимается Главой Тазовского района и оформляется правовым актом Администрации Тазовского района.

В правовом акте Администрации Тазовского района о проведении конкурса указываются:

- срок приема документов кандидатов в резервисты для участия в конкурсе (далее - срок приема документов);

- перечень управленческих должностей, на которые объявляется конкурс;

- методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты и последовательность их применения;

- сведения о должностных лицах, ответственных за проведение конкурса.

24. При формировании резерва на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Тазовского района в правовом акте Администрации Тазовского района о проведении конкурса дополнительно указываются срок приема предложений о кандидатурах, выдвижаемых Думой Тазовского района, в состав комиссии при Главе Тазовского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район (далее - Комиссия) и их количество.

25. При проведении конкурса, в отношении которого принято решение о его проведении, формируются экспертные группы для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты.

Положение об экспертной группе, а также ее состав утверждаются правовыми актами Администрации Тазовского района.

При проведении конкурса по поручению Главы Тазовского района могут приглашаться представители организаций или отдельные специалисты для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты

26. При формировании резерва на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Тазовского района оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты осуществляет Комиссия, экспертная группа не формируется.

27. Уполномоченное подразделение обеспечивает размещение на Официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) объявления о проведении конкурса.

28. В объявлении о проведении конкурса указываются:

28.1. перечень управленческих должностей, квалификационные требования;

28.2. срок приема документов;

28.3. методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты и последовательность их применения;

28.4. контактная информация должностных лиц, ответственных за проведение конкурса (телефон, адрес электронной почты).

29. Срок приема документов составляет не менее 12 календарных дней со дня размещения на официальном сайте объявления о проведении конкурса.

30. Для участия в конкурсе кандидат в резервисты обязан лично или через законного представителя представить в уполномоченное подразделение следующие документы:

30.1. заполненную и собственноручно подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии;

30.2. собственноручно подписанное заявление на участие в конкурсе с указанием целевой (ых) управленческой (их) должности (ей) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

30.3. копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением его оригинала;

30.4. копии документа (ов) об образовании и (или) о квалификации, о присуждении ученой степени, присвоении ученого звания (если таковые имеются), заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным органом при предъявлении оригинала;

30.5. сведения о трудовой деятельности либо копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным органом при предъявлении оригинала трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

31. Кандидат в резервисты вправе представить в уполномоченное подразделение иные документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка.

32. В течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов для участия в конкурсе, указанного в объявлении о проведении конкурса, уполномоченное подразделение осуществляет проверку полноты представленных кандидатами в резервисты документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка.

В случае представления кандидатом в резервисты документов, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, в неполном объеме и (или) с нарушением им срока подачи документов, его заявление не подлежит рассмотрению, о чем кандидат в резервисты в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, уведомляется уполномоченным подразделением по адресу электронной почты, указанному кандидатом в резервисты в анкете.

33. Уполномоченное подразделение осуществляет прием документов от кандидатов в резервисты.

34. Конкурс проводится в два этапа:

34.1. предварительный этап, в рамках которого уполномоченным подразделением осуществляется оценка соответствия кандидатов в резервисты квалификационным требованиям на основании представленных ими документов;

34.2. основной этап, в рамках которого проводится оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты.

35. Документы кандидата в резервисты в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, подлежат рассмотрению уполномоченным подразделением с целью определения соответствия кандидата в резервисты квалификационным требованиям.

36. Документы кандидата в резервисты, претендующего на целевую управленческую должность руководителя территориального органа Администрации Тазовского района, в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в объявлении о проведении конкурса, подлежат рассмотрению уполномоченным подразделением с целью определения соответствия кандидата в резервисты квалификационным требованиям.

37. В случае несоответствия кандидата в резервисты предъявляемым квалификационным требованиям, уполномоченное подразделение в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, предусмотренного пунктами 35, 36 настоящего Порядка, направляет кандидату в резервисты на адрес электронной почты, указанный им в анкете, уведомление об отказе в допуске к участию в оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты с указанием причин отказа.

38. Кандидаты в резервисты, соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям, уведомляются уполномоченным подразделением о дате, времени и месте проведения оценочных мероприятий не позднее, чем за 2 дня до начала каждого оценочного мероприятия в дистанционном формате, и не позднее, чем за 3 дня до начала каждого оценочного мероприятия в очном формате.

Уведомление осуществляется посредством телефонной связи или электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата в резервисты о дате, времени и месте проведения оценочного мероприятия.

39. Уполномоченное подразделение организует проведение

оценки профессиональных и личностных качеств кандидата в резервисты в рамках конкурса.

40. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты проводится с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки и состоит из оценочных мероприятий:

40.1. в дистанционном формате - анализ анкетных данных кандидатов в резервисты, оценка их профессиональных и личностных качеств в дистанционном (заочном) формате, проводимая уполномоченным подразделением;

40.2. в очном формате - оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты, которая осуществляется с их личным присутствием и (или) с использованием информационно-коммуникационных технологий, проводимая экспертной группой (Комиссией).

41. По мере проведения оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты уполномоченным подразделением по каждой из управленческих должностей формируется рейтинг кандидатов в резервисты на основе уровня их профессиональных и личностных качеств (далее - рейтинг) в соответствии с Методикой оценки.

42. После завершения оценочных мероприятий в дистанционном формате, кандидаты в резервисты, набравшие количество баллов, установленное Методикой оценки, и при этом занявшие в рейтинге с первого по десятое места, допускаются к оценочным мероприятиям в очном формате.

43. Итоги всех оценочных мероприятий, рейтинг и иные конкурсные материалы направляются в Комиссию.

44. Комиссия на основании рассмотрения представленных материалов принимает в отношении кандидатов, прошедших все оценочные мероприятия, одно из следующих решений:

44.1. рекомендовать кандидата в резервисты к включению в резерв;

44.2. отказать кандидату в резервисты во включении в резерв.

45. Решение Комиссии отражается в протоколе ее заседания.

46. Протокол заседания Комиссии, итоги оценочных мероприятий, рейтинг и иные конкурсные материалы вместе с проектом правового акта Администрации Тазовского района о включении кандидата (ов) в резервисты в резерв направляются Главе Тазовского района для рассмотрения и подписания.

47. Уполномоченное подразделение обеспечивает размещение информации о результатах конкурса на официальном сайте в течение 7 рабочих дней со дня издания правового акта Администрации Тазовского района, указанного в пункте 46 настоящего Порядка.

48. Расходы, связанные с участием кандидатов в резервисты в оценочных мероприятиях в очном формате (проезд к месту их проведения и обратно, наем жилого помещения, а также иные расходы), осуществляются ими за счет собственных средств.

#### V. Включение в резерв

49. Включение в резерв осуществляется на основании правового акта Администрации Тазовского района.

50. Датой включения кандидата в резервисты в резерв считается дата издания правового акта Администрации Тазовского района, указанного в пунктах 22, 46 настоящего Порядка, если иное не предусмотрено в указанном правовом акте.

51. Срок нахождения в резерве составляет:

51.1. 3 года - для резервистов, которые осуществляли трудовую (служебную) деятельность на дату представления документов, указанных в пунктах 15, 30 настоящего Порядка;

51.2. 1 год - для резервистов, которые не осуществляли трудовую (служебную) деятельность на дату представления документов, указанных в пунктах 15, 30 настоящего Порядка.

52. Датой начала исчисления срока нахождения в резерве считается дата включения кандидата в резервисты в резерв.

53. Срок нахождения в резерве резервистов, включенных в него на 1 год, увеличивается до 3 лет при условии, что резервист начал осуществлять трудовую (служебную) деятельность не позднее 1 года с даты включения в резерв.

Изменение срока нахождения в резерве осуществляется правовым актом Администрации Тазовского района на основании заявления резервиста и представленных им сведений о трудовой деятельности либо копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенных кадровой службой по месту работы (службы) либо уполномоченным подразделением при предъявлении оригинала трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

Датой исчисления срока нахождения в резерве в случае его изменения считается дата включения в резерв.

54. В течение 5 рабочих дней со дня издания правового акта Администрации Тазовского района, указанного в пунктах 22, 46 настоящего Порядка, уполномоченное подразделение уведомляет кандидата в резервисты о включении его в резерв посредством телефонной связи или электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить его уведомление.

55. Ведение резерва осуществляется уполномоченным подразделением и включает в себя деятельность по обработке персональных данных резервистов и включению их в электронную базу данных.

Обработка персональных данных резервистов осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Порядок формирования, использования, ведения и хранения электронной базы данных резервистов утверждается правовым актом Администрации Тазовского района.

#### VI. Уровни готовности к замещению управленческой должности, критерии и порядок отнесения резервистов к уровням готовности к замещению управленческой должности

56. Резерв включает следующие уровни готовности к замещению управленческих должностей:

- высший уровень;

- базовый уровень;

- перспективный уровень.

57. Отнесение резервистов к высшему, базовому или перспективному уровням готовности к замещению управленческой должности осуществляется с учетом следующих критериев:

57.1. при наличии опыта работы (службы) на руководящих должностях не менее 4 лет или замещении должностей, подлежащих включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), общей продолжительность не менее 6 лет, резервист относится к высшему уровню готовности к замещению управленческой должности;

57.2. при наличии опыта работы (службы) на руководящих должностях не менее 3 лет или замещении должностей, подлежащих включению в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ, общей продолжительность не менее 5 лет резервист относится к базовому уровню готовности к замещению управленческой должности;

57.3. к перспективному уровню готовности к замещению управленческой должности относится резервист, не соответствующий критериям, предусмотренным подпунктами 57.1, 57.2 пункта 57 настоящего Порядка.

58. Резервист, отнесенный к базовому уровню готовности к замещению управленческой должности, имеет право на отнесение к высшему уровню готовности к замещению управленческой должности на основании личного заявления и при соответствии критериям, предусмотренным подпунктом 57.1 пункта 57 настоящего Порядка.

59. Резервист, отнесенный к перспективному уровню готовности к замещению управленческой должности, имеет право на отнесение к базовому или к высшему уровню готовности к замещению управленческой должности на основании личного заявления и при соответствии критериям, предусмотренным

соответственно подпунктами 57.1, 57.2 пункта 57 настоящего Порядка.

60. Уполномоченное подразделение при решении вопроса об отнесении резервиста к уровням готовности к замещению управленческой должности проводит оценку соответствия резервистов критериям, указанным в пункте 57 настоящего Порядка, на основании представленных резервистом документов.

61. Отнесение резервиста к уровню готовности к замещению управленческой должности утверждается решением Комиссии.

#### VII. Подготовка резерва. Обязанности резервиста

62. Подготовка резерва осуществляется посредством самоподготовки резервистов или участия их в:

62.1. специальных программах подготовки, включая программы дополнительного профессионального образования;

62.2. конференциях, форумах, стратегических сессиях, форум-сессиях;

62.3. проектной и экспертной деятельности;

62.4. индивидуальном и групповом консультировании;

62.5. наставнической деятельности;

62.6. работе экспертных площадок по актуальным вопросам развития муниципального округа Тазовский район;

62.7. иных мероприятиях.

63. Организацию мероприятий, указанных в подпунктах 62.1-62.7 пункта 62 настоящего Порядка, осуществляет куратор резервиста.

64. Куратором резервиста является должностное лицо Администрации Тазовского района, закрепляемое за резервистом правовым актом Администрации Тазовского района.

65. Куратор резервиста осуществляет следующие функции:  
65.1. консультирование резервиста по вопросам, связанным с регулированием (развитием) соответствующей сферы;

65.2. привлечение резервиста к участию в отраслевых мероприятиях, проводимых куратором.

66. Уполномоченным подразделением ежегодно разрабатывается общий план подготовки резерва.

67. Приоритет участия в мероприятиях, указанных в пункте 62 настоящего Порядка, отдается резервистам, планируемыми для назначения на управленческие должности, вновь назначенным на управленческие должности и продолжающим состоять в резерве, участвующим в реализации приоритетных национальных проектов.

68. В период нахождения в резерве резервист обязан:

68.1. участвовать в мероприятиях по подготовке резерва, предусмотренных пунктом 62 настоящего Порядка, и мероприятиях по использованию резерва, предусмотренных подпунктом 69.2 пункта 69 настоящего Порядка;

68.2. представлять в уполномоченное подразделение актуализированную информацию о должностном, образовательном уровнях и анкетно-биографических данных, не позднее 30 календарных дней с даты соответствующих изменений;

68.3. ежегодно, до 15 декабря, представлять в уполномоченное подразделение индивидуальный отчет об участии в мероприятиях по подготовке и использованию резерва, предусмотренных подпунктами 62.1-62.7 пункта 62 и подпунктом 69.2 пункта 69 настоящего Порядка, в письменном виде либо в форме электронных образов на электронную почту oms@tazovsky.yanao.ru..

#### VIII. Использование резерва

69. Основными направлениями использования резерва являются:

69.1. назначение резервистов на вакантные управленческие должности;

69.2. реализация с привлечением резервистов проектов, программ и мероприятий, организуемых Администрацией Тазовского района (далее - мероприятия).

70. В соответствии с подпунктом 69.2 пункта 69 настоящего Порядка резервист может привлекаться к участию в мероприятиях в качестве докладчика, организатора, эксперта, модератора, иного активного участника.

Организацию участия резервиста в конкретном мероприятии осуществляет куратор резервиста. Об участии в конкретном мероприятии резервист уведомляется куратором резервиста не менее чем за 15 дней до его начала.

71. Назначение на вакантную управленческую должность осуществляется в порядке, утвержденном правовым актом Администрации Тазовского района.

#### IX. Исключение из резерва

72. Основаниями исключения резервиста из резерва являются:

72.1. письменное заявление резервиста об исключении его из резерва;

72.2. истечение срока нахождения в резерве;

72.3. достижение предельного возраста нахождения в резерве;

72.4. представление подложных документов, недостоверных или заведомо ложных сведений о себе при формировании резерва и в течение периода нахождения в резерве;

72.5. увольнение резервиста с замещаемой им должности за однократное грубое нарушение должностных (трудовых) обязанностей или за неоднократное неисполнение без уважительных причин должностных (трудовых) обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, или в связи с утратой доверия;

72.6. смерть (гибель) резервиста либо признание его безвестно отсутствующим, недееспособным, ограниченно дееспособным, или объявление его умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

72.7. осуждение резервиста к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных (трудовых) обязанностей по управленческой должности, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также в случае наличия не снятой или не погашенной в установленном федеральным законодательством порядке судимости;

72.8. назначение на целевую управленческую должность при условии, что целевой управленческой должностью для резервиста является одна целевая управленческая должность;

72.9. невыполнение по вине резервиста своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

73. Для исключения резервиста из резерва по основанию, предусмотренному подпунктом 72.1 пункта 72 настоящего Порядка, резервист представляет заявление об исключении из резерва в уполномоченное подразделение.

74. В случаях, предусмотренных подпунктами 72.2, 72.3, 72.8 пункта 72 настоящего Порядка, резервист подлежит исключению из резерва по соответствующему основанию.

75. По основанию, предусмотренному подпунктом 72.9 пункта 72 настоящего Порядка, резервист исключается из резерва в связи с отказом его от участия в мероприятиях, указанных в подпунктах 62.1-62.7 пункта 62 настоящего Порядка, предлагаемых уполномоченным подразделением или куратором резервиста, более трех раз подряд, при условии, что в период нахождения в резерве резервист не принял участия ни в одном из мероприятий, указанных в подпунктах 62.1-62.7 пункта 62 настоящего Порядка.

76. Основанием для рассмотрения вопроса об исключении резервиста из резерва по основаниям, предусмотренным подпунктами 72.4-72.7 пункта 72 настоящего Порядка, является документ, подтверждающий наступление соответствующего основания, поступивший в уполномоченное подразделение.

77. По основаниям, предусмотренным подпунктами 72.1-72.3, 72.6, 72.8 пункта 72 настоящего Порядка, резервист исключается из резерва без принятия соответствующего правового акта Администрации Тазовского района.

Датой исключения резервиста из резерва в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, является:

- дата, указанная резервистом в его заявлении об исключении из резерва;

- дата следующего рабочего дня после дня возникновения основания, предусмотренного подпунктами 72.2, 72.3, 72.8 пункта 72 настоящего Порядка, соответственно;

- дата поступления в уполномоченное подразделение документов, подтверждающих наступление основания, предусмотренного подпунктом 72.6 пункта 72 настоящего Порядка.

78. По основаниям, предусмотренным подпунктами 72.4, 72.5, 72.7, 72.9 пункта 72 настоящего Порядка, исключение из резерва оформляется соответствующим правовым актом Администрации Тазовского района.

Датой исключения резервиста из резерва в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, является дата поступления в уполномоченное подразделение документов (информации), подтверждающих наступление соответствующего основания.

79. Уполномоченное подразделение уведомляет резервиста об исключении из резерва посредством телефонной связи или электронной почты либо иным способом, позволяющим обеспечить уведомление резервиста об исключении его из резерва, в течение 5 рабочих дней с даты исключения из резерва, указанной в абзацах третьем и четвертом пункта 77 настоящего Порядка, а также в течение 5 рабочих дней с даты принятия правового акта Администрации Тазовского района, указанного в абзаце первом пункта 78 настоящего Порядка.

При исключении резервиста из резерва по основанию, предусмотренному подпунктом 72.6 пункта 72 настоящего Порядка, уведомление не осуществляется.

#### X. Финансовое обеспечение формирования, подготовки и использования резерва

80. Расходы, связанные с формированием, подготовкой и использованием резерва, осуществляются за счет средств муниципального округа Тазовский район.

#### XI. Переходные положения

81. Резервист, включенный в резерв управленческих кадров муниципального образования Тазовский район, в резерв

управленческих кадров муниципальных образований: поселок Тазовский, сел Газ-Сале, Находка, Гыда, Антипаюта до вступления в силу Закона автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создания вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Закон № 39-ЗАО), считается включенным в резерв, сформированный в соответствии с настоящим Порядком, и отнесенным к номенклатуре управленческих должностей муниципальной округа.

82. Резервист, включенный до вступления в силу Закона № 39-ЗАО в резерв управленческих кадров муниципального образования Тазовский район на управленческие должности, которые включены в номенклатуру управленческих должностей муниципального округа, считается включенным в резерв, сформированный в соответствии с настоящим Порядком, и отнесенным к номенклатуре управленческих должностей муниципального округа.

83. Резервист, включенный в резерв управленческих кадров муниципальных образований: поселок Тазовский, сел Газ-Сале, Находка, Гыда, Антипаюта (далее - резервы управленческих кадров органа местного самоуправления) до вступления в силу настоящего Порядка, продолжает состоять в них до истечения срока нахождения в соответствующем резерве.

Использование резервов управленческих кадров органа местного самоуправления в муниципальном образовании, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется в соответствии с разделом VIII настоящего Порядка.

Подготовка резервов управленческих кадров органа местного самоуправления в муниципальном образовании, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основе индивидуального плана подготовки резервиста, утвержденного до вступления в силу Закона № 39-ЗАО, за исключением мероприятий, требующих финансового обеспечения за счет средств муниципального округа.

#### Приложение № 1 к Порядку формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него

#### ФОРМА ХОДАТАЙСТВА

В отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района

(И.О. Фамилии)

#### ХОДАТАЙСТВО о включении в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу рассмотреть вопрос о включении в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - резерв) следующего (-их) кандидата (-ов) в резервисты:

ФИО	Замещаемая кандидатом в резервисты должность / должность и место работы	Наименование управленческой (их) должности (ей), для замещения которой (ых) кандидат в резервисты рекомендуется к включению в резерв	Сведения о профессиональных достижениях кандидата в резервисты с указанием фактов, конкретных показателей и достигнутых им результатов профессиональной, общественной или политической деятельности, послуживших основанием для ходатайства о включении его в резерв	Контакты кандидата в резервисты (телефон, адрес электронной почты, иные данные)
1	2	3	4	5

Должность лица, направляющего ходатайство

подпись

расшифровка подписи

СОГЛАСОВАНО<sup>1</sup>

(Первый заместитель  
Главы Администрации Тазовского района,  
заместитель Главы Администрации  
Тазовского района)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

20 \_\_\_\_ г.

1 Ходатайство о включении в резерв на управленческую должность, представляемое руководителем отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица, руководителем территориального органа Администрации Тазовского района, наделенного правами юридического лица (далее - органы Администрации Тазовского района), в котором учреждена указанная в ходатайстве управленческая должность, подлежит предварительному согласованию первым заместителем Главы Администрации Тазовского района, заместителем Главы Администрации Тазовского района.

**Приложение № 2  
к Порядку формирования,  
подготовки, использования резерва управленческих кадров  
муниципального округа Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
и исключения из него**

**ФОРМА СОГЛАСИЯ**

В отдел по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
правового управления  
Администрации Тазовского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата в резервисты)
(дата и место рождения)
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)
(когда и кем выдан)
(адрес регистрации, фактического проживания: индекс, регион, город, улица, дом, квартира)
(адрес электронной почты, номер контактного телефона)

**СОГЛАСИЕ**

**на анализ документов и оценку  
профессиональных и личностных качеств  
при рассмотрении вопроса о включении  
в резерв управленческих кадров  
муниципального округа Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

Настоящим подтверждаю свое согласие на анализ моих документов и оценку моих профессиональных и личностных качеств при рассмотрении вопроса о включении в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Целевой управленческой должностью для меня является:

а) \_\_\_\_\_  
б) \_\_\_\_\_

С Порядком формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Та-

зовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, ознакомлен (а).

Я даю согласие уполномоченным должностным лицам Администрации Тазовского района, расположенной по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, ул. Ленина, д. 11, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных (фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения); число, месяц, год и место рождения; сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); сведения об ученой степени, ученом звании; адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи; реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, когда и кем выдан); отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета; сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших); сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о наличии или отсутствии судимости; сведения, указанные в анкете, подлежащей представлению кандидатом в резервисты; биометрические персональные данные: фото-, видеоизображения; иные сведения, представленные кандидатом в резервисты в рамках процедуры формирования резерва).

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях участия в процедурах формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Я согласен (а) на размещение персональных данных в информационной базе данных о резервистах, включенных в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на офи-

циальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, передачу для обработки в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и уполномоченным федеральным органам по их запросам.

Я согласен (а) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в части сведений о наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

Я согласен (а), что мои персональные данные будут доступны представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления и использоваться для решения задач: отбора лиц для включения в резервы управленческих кадров; ротации, назначения на вакантные управленческие должности; обучения и развития профессиональных знаний и умений у лиц, включенных в резервы управленческих кадров; использования в рамках моего участия в проводимых мероприятиях и проектах.

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В отдел по профилактике  
коррупционных и иных правонарушений  
правового управления  
Администрации Тазовского района

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата в резервисты)
(дата и место рождения)
(паспорт или иной документ, удостоверяющий личность)
(когда и кем выдан)
(адрес регистрации, фактического проживания: индекс, регион, город, улица, дом, квартира)
(адрес электронной почты, номер контактного телефона)

**Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Целевой управленческой должностью для меня является \_\_\_\_\_

(указать целевую управленческую должность)

С Порядком формирования, подготовки, использования резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и исключения из него, ознакомлен(а).

Я согласен(а) на обработку представляемых мною персональных данных (Ф.И.О., дата и место рождения, гражданство, сведения об образовании, сведения о повышении ква-

лификации, сведения о наличии (отсутствии) судимости, сведения о допуске к государственной тайне, сведения о трудовой деятельности, сведения о полученных государственных наградах, информация о близких родственниках, адрес места жительства (пребывания), паспортные данные и другая представляемая мною информация) отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, удаление.

Я согласен(а) на частичное размещение персональных данных в информационной базе данных о резервистах, включённых в резерв управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, на официальном Интернет-сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа www.tasu.ru, передачу для обработки в аппарат Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и уполномоченным федеральным органам по их запросам.

Я согласен(а) на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в части сведений о наличии неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут доступны представителям органов государственной власти, органов местного самоуправления и использоваться для решения задач: отбора лиц для включения в резервы управленческих кадров; ротации, назначения на вакантные управленческие должности; обучения и развития профессиональных знаний и умений у лиц, включённых в резервы управленческих кадров; использования в рамках моего участия в проводимых мероприятиях и проектах.

**Приложение № 3  
к Порядку формирования,  
подготовки, использования резерва управленческих кадров  
муниципального округа Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
и исключения из него**

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», и даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в правоохранительных, налоговых и иных органах.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания и действует в течение неопределенного срока и может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О.) (подпись)

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий в правоохранительных, налоговых и иных органах.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Ф.И.О.) (подпись)

**Постановление Администрации Тазовского района № 519-п от 27 июня 2022 года  
О внесении изменения в раздел II Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

раздел II Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п.

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

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 27 июня 2022 года № 519-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в раздел II Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 24 декабря 2021 года № 1167-п

В разделе II строку:

847	Департамент природно-ресурсного регулирования, лесных отношений и развития нефтегазового комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа
-----	---

изложить в следующей редакции:

847	Департамент природных ресурсов и экологии Ямало-Ненецкого автономного округа
-----	--

**Постановление Администрации Тазовского района № 530-п от 27 июня 2022 года  
Об изъятии земельного участка для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 32 Жилищного кодекса Российской Федерации, на основании распоряжения Администрации Тазовского района от 21 июня 2022 года № 247-р «О признании жилого дома в селе Газ-Сале аварийными и подлежащими сносу», руководствуясь статьями 40, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Изъять для нужд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа земельный участок с кадастровым номером 89:06:020101:212, расположенный в с. Газ-Сале, улица Ямбургская, дом 4, площадью 1 574,0 кв.м,

категория земель - земли населенных пунктов.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Воротников М.В.) направить один экземпляр настоящего постановления в Управление Росреестра по Ямало-Ненецкому автономному округу для государственной регистрации.

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

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

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

**Главный редактор**  
**В.А. Анохина**

**УЧРЕДИТЕЛЬ:**  
Администрация Тазовского района

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

**E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru**

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

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

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

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

**ИНДЕКСЫ: 54351, 78720**

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