

Заполярье

№ 40 | ЧЕТВЕРГ | 8 сентября 2022 года

Постановление Администрации Тазовского района № 695-п от 26 августа 2022 года Об организации торговой ярмарки в рамках проведения Ямальского кубка чистоты на территории туристического, спортивно-стрелкового комплекса «Ясавэй» 27 августа 2022 года

На основании статьи 11 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановления Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 05 июня 2007 года № 285-А «О розничных рынках и организации деятельности ярмарок на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», в рамках проведения Ямальского кубка чистоты, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Организовать торговую ярмарку в рамках проведения

Ямальского кубка чистоты на территории туристического, спортивно-стрелкового комплекса «Ясавэй» 27 августа 2022 года с 10:00 часов до 15:00 часов.

2. Утвердить перечень юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке в рамках проведения Ямальского кубка чистоты на территории туристического, спортивно-стрелкового комплекса «Ясавэй» 27 августа 2022 года (Приложение).

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 августа 2022 года № 695-п

ПЕРЕЧЕНЬ

**юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке в рамках проведения
Ямальского кубка чистоты на территории туристического, спортивно-стрелкового комплекса «Ясавэй»
27 августа 2022 года**

№ п/п	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя	Перечень товаров и услуг
1	2	3	4
1	ИП	Гусейнов Асиф Сары оглы	Шашлык
2	ИП	Гусейнов Эльшан Сары оглы	Шашлык
3	ИП	Быканова Гулнур	Шашлык
4	ИП	Перфильева Виктория Валентиновна	Кондитерские изделия

Распоряжение Администрации Тазовского района № 317-р от 29 августа 2022 года Об установлении периода приема заявлений и документов от граждан на предоставление социальной выплаты, сроков формирования списка претендентов на получение социальной выплаты и списка получателей социальной выплаты в рамках мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 декабря 2019 года № 108-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного

округа по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания», Порядком реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, утвержденным

постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 года № 1470-П, руководствуясь статьями 39, 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. В рамках реализации на территории Тазовского района мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, установить:

1.1. период приема заявлений на предоставление социальной выплаты и документов от граждан с 25 августа по 09 сентября 2022 года;

1.2. срок формирования списка претендентов на получение социальной выплаты – до 12 сентября 2022 года;

1.3. срок формирования списка получателей социальной выплаты – до 26 сентября 2022 года.

2. Управлению коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (Сиденко А.С.) на основании распоряжения Администрации Тазовского района от 30 января 2013 года № 69-р «Об утверждении перечня учреждений, подведомственных Управлению коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района», подпункта 2) пункта 2.2 Положения об управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района совместно с Муниципальным казенным учреждением «Ди-

рекция жилищной политики Тазовского района» (Михайлов А.С.) приступить к реализации на территории Тазовского района мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания, комплексных процессных мероприятий 2 «Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе» направления 2 «Развитие жилищной сферы» государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы», утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1099-П, и определить взаимоотношения по выполнению мероприятий, определенных постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2019 № 1470-П «Об утверждении Порядка реализации мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания».

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

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района Артюха А.Н.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

**Постановление Администрации Тазовского района № 703-п от 29 августа 2022 года
О внесении изменения в пункт 2 квалификационных требований, необходимых
для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Гыда
Администрации Тазовского района, утвержденных постановлением Администрации
Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п**

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 2 квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Гыда Администрации Тазовского района, утвержденных

постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2021 года № 535-п «Об утверждении квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в Администрации Тазовского района».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 августа 2022 года № 703-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 2 квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы в администрации села Гыда Администрации Тазовского района

Пункт 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Категория должностей	Группа должностей	Должность муниципальной службы	Квалификационные требования	
				к уровню профессионального образования, специальности, направлению подготовки	к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки (далее – стаж работы)
1	2	3	4	5	6
2.	Сектор муниципального хозяйства, жизнеобеспечения и жилищных вопросов администрации села Гыда Администрации Тазовского района				
2.1.	Специалисты	Старшая	Заведующий сектором	Наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «государственное и муниципальное управление», либо «строительство», либо «менеджмент», либо «землеустройство», либо «электроэнергетика и электротехника»	Без предъявления требований к стажу

2.1.	Специалисты	Старшая	Главный специалист	Наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «строительство», либо «менеджмент», либо «землеустройство», либо «электроэнергетика и электротехника»	Без предъявления требований к стажу
2.2.	Специалисты	Старшая	Ведущий специалист	Наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «строительство», либо «финансы и кредит», либо «строительство», либо «землеустройство», либо «электроэнергетика и электротехника»	Без предъявления требований к стажу

**Постановление Администрации Тазовского района № 705-п от 29 августа 2022 года
О внесении изменений в некоторые составы комиссий муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вно-

сятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 29 августа 2022 года № 705-п**

**Изменения,
которые вносятся в некоторые составы комиссий муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. В составе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Тазовского района и урегулированию конфликта интересов, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 11 февраля 2019 года № 113:

1.1. исключить из состава комиссии начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);

1.2. включить в состав комиссии главного специалиста отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);

2. В составе комиссии по соблюдению требований к слу-

жебному поведению лиц, замещающих должности руководителей в муниципальных учреждениях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и урегулированию конфликта интересов в Администрации Тазовского района, утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 288-п:

- 2.1. включить в состав комиссии заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии).

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 320-р от 31 августа 2022 года
Об обеспечении общественного порядка при проведении мероприятий,
посвященных началу 2022/2023 учебного года в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях организованного проведения праздничных мероприятий, связанных с началом учебного года, предотвращения чрезвычайных ситуаций и координации деятельности органи-

заций в части обеспечения общественного порядка и безопасного пребывания участников праздничных мероприятий в местах их проведения, соблюдения условий для предупреждения

распространения новой коронавирусной инфекции COVID-19, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести праздничные мероприятия, посвященные началу учебного года, (далее – праздничные мероприятия) в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа 01 сентября 2022 года согласно приложениям № 1, № 2 к распоряжению.

2. Департаменту образования Администрации Тазовского района провести инструктивные совещания с руководителями общеобразовательных организаций, представителями родительских комитетов по вопросу обеспечения безопасности во время проведения праздничных мероприятий.

3. Отделу по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних Администрации Тазовского района организовать проведение рейдовых мероприятий в день проведения праздничных мероприятий, посвященных началу учебного года в муниципальном образовании Тазовский район в 2022 году.

4. Главам администраций сел (Антипаюта, Газ-Сале, Гыда, Находка) Администрации Тазовского района, начальнику управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района обеспечить соблюдение общественного порядка в дни проведения праздничных мероприятий.

Рекомендовать:

4.1. государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» обеспечить дежурство медицинского персонала во время проведения мероприятий, посвященных началу 2022/2023 учебного года;

4.2. отделению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району обеспечить дежурство сотрудников правоохранительных органов во время проведения праздничных мероприятий, посвященных началу 2022/2023 учебного года;

4.3. отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации Тазовского района довести информацию до руководителей торговых предприятий о недопущении продажи алкогольной продукции 01 сентября 2022 года.

5. Руководителям общеобразовательных организаций во время проведения торжественных мероприятий:

5.1. усилить контроль за обеспечением безопасности в общеобразовательной организации специалистами образовательной организации, вневедомственной охраны, частных охранных предприятий;

5.2. работниками, обеспечивающими охрану образовательной организации, контроль за видеонаблюдением, пропускной режим;

5.3. разработать сценарные планы проведения торжественных линеек, интеллектуальных мероприятий в образовательной организации, обеспечить их проведение 01 сентября 2022 года;

5.4. рекомендовать введение масочного режима при проведении массовых мероприятий в соответствии с протоколом Оперативного штаба по предупреждению завоза и распространения на территории Ямало-Ненецкого автономного округа новой коронавирусной инфекции (COVID-19) при Правительстве Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 августа 2022 года № 50.

6. Муниципальному бюджетному учреждению «Средства массовой информации Тазовского района» обеспечить освещение праздничных мероприятий в средствах массовой информации.

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

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
к распоряжению
Администрации Тазовского района
от 31 августа 2022 года № 320-р

ГРАФИК проведения торжественных линеек, посвященных началу нового 2022/2023 учебного года

Наименование общеобразовательной организации	Дата проведения	Время	Место проведения
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	01 сентября 2022 года	2, 3, 4 классы 09.00-10.00 ч. 438 человек (5 гостей, 438 родителей)	Актный зал
		1, 11 классы 11.00-12.30 ч. 228 человек (5 гостей, 228 родителей)	
		5, 6, 7, 8, 9, 10 классы 13.00-14.00 ч. 618 человек (5 гостей, 618 родителей)	
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	01 сентября 2022 года	1, 5-11 классов 10.00-10.45 ч. 175 человек (5 гостей, 45 родителей)	Спортивный зал
		2-4 классы 12.00-12.45 ч. 104 человека (7 гостей, 15 родителей)	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	01 сентября 2022 года	1-11 классы 10.00-10.45 ч. 650 чел. (4 гостя, 50 родителей)	Спортивный зал
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	01 сентября 2022 года	1-11 классы 10.00-10.45 ч. 540 чел. (3 гостя, 40 родителей)	Актный зал

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	01 сентября 2022 года	1-11 классы 10.00-10.45 ч. 600 чел. (3 гостя, 20 родителей)	Актный зал
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	01 сентября 2022 года	1, 2, 3, 4 классы 10.00-10.30 ч. 47 чел. (2 гостя, 5 родителей)	Рекреация школы

При благоприятных погодных условиях торжественные линейки проводятся для учащихся на открытом воздухе перед парадным входом в школу.

Приложение № 2
к распоряжению
Администрации Тазовского района
от 31 августа 2022 года № 320-р

График проведения Урока знаний

Наименование общеобразовательной организации	Дата проведения	Класс, время	Место проведения
1	2	3	4
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	01 сентября 2022 года	2, 3, 4 классы 10.10-10.50 - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах
		1, 11 классы 12.40-13.10 - урок знаний	
		5, 6, 7, 8, 9, 10 классы 14.10-14.50 ч. - урок знаний	
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	01 сентября 2022 года	1, 5-11 классов 11.00-11.45 ч. - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах
		2-4 классы 13.00-13.40 ч. - урок знаний	
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	01 сентября 2022 года	1-11 классы 11.00-11.40 - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	01 сентября 2022 года	1-11 классы 11.00-11.40 - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	01 сентября 2022 года	1-11 классы 11.00-11.40 - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	01 сентября 2022 года	1, 2, 3, 4 классы 10.45-10.25 ч. - урок знаний	Согласно расписанию уроков в закрепленных кабинетах

Постановление Администрации Тазовского района № 714-п от 31 августа 2022 года
О внесении изменения в пункт 17 предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-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 статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

пункт 17 предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п.

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

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с 01 сентября 2022 года.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 31 августа 2022 года № 714-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальными
бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального образования Тазовский район**

Пункт 17 раздела «муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» изложить в следующей редакции:

17.	Показ (организация показа) концертов и концертных программ приглашенных артистов (1 мероприятие/1 билет)	3600,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
-----	--	---------	---------------------	---------------------	---------------------	---------------------

**Постановление Администрации Тазовского района № 715-п от 31 августа 2022 года
О комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального
округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства ЯНАО от 06 июня 2011 N 378-П «О комиссии Ямало-Ненецкого автономного округа по сокращению объема незавершенного строительства», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать комиссию по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить:

2.1. положение о комиссии по сокращению объема неза-

вершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

2.2. состав комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 13 декабря 2018 года №1181 «О создании комиссии муниципального образования Тазовский район по сокращению объема незавершенного строительства».

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

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

**Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 31 августа 2022 года № 715-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, функции, права и порядок организации работы комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - комиссия) при рассмотрении вопросов, связанных с реализацией мероприятий, направленных на сокращение количества строений и объектов капитального строительства, строительство которых не завершено, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование), не включенных в планы финансирования текущего года и планового периода, или при необходимости прекращения работ и приостановление их строительства более чем на шесть месяцев (далее - объекты незавершенного строительства).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, правовыми актами муниципального образования, а также настоящим Положением.

II. Цели, задачи и права комиссии

2.1. Основной целью деятельности комиссии является выработка согласованных решений и действий отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов, структурных подразделений Администрации Тазовского

района по сокращению количества объектов незавершенного строительства.

2.2. Основной задачей комиссии является подготовка и внесение на рассмотрение Администрации Тазовского района предложений по определению направлений дальнейшего использования объектов незавершенного строительства, а именно:

а) о перепрофилировании, завершении строительства объекта незавершенного строительства, в том числе определения сроков окончания строительства и необходимого объема бюджетного финансирования;

б) о прекращении финансирования строительства объекта незавершенного строительства за счет средств местного бюджета с его подготовкой к передаче на условиях соглашения о государственно-частном партнерстве, концессионного соглашения, передаче некоммерческим организациям в качестве имущественного взноса муниципального образования, передаче в собственность муниципального образования, приватизации (оформление в установленном порядке права собственности муниципального образования на объект незавершенного строительства, консервация или обеспечение сохранности объекта без консервации в случае, если его строительство прекращается менее чем на шесть месяцев);

в) об отказе осуществления строительства объекта незавершенного строительства за счет средств местного бюджета, определения направления дальнейшего использования разработанной проектной документации (передача в муниципальный архив на хранение, передача в собственность муниципального

образования, продажа, уничтожение, а также списание произведенных в связи с разработкой проектной документации затрат);

г) об утверждении объема незавершенного строительства, подлежащего списанию:

- по полностью или частично демонтированному (ликвидированному) объекту незавершенного строительства, на основании документов, подтверждающих факт демонтажа (ликвидации) объекта незавершенного строительства;

- по объектам незавершенного строительства, по которым выполнены подготовительные работы (демонтаж строений и сооружений, устройство ограждений территории объектов, вынос осей на местности), работы, связанные с формированием земельных участков под строительство объектов (расчетка земельного участка от насаждений, отсыпка строительной площадки), на основании документов, подтверждающих факт выполнения указанных работ;

д) о проведении дополнительных обследований, экспертиз или иных мероприятий, необходимых для подготовки окончательного решения, с определением источников финансирования этих мероприятий;

е) о демонтаже (ликвидации) объекта незавершенного строительства в случаях невозможности (нецелесообразности) использования объекта;

ж) о прекращении финансирования строительства объекта незавершенного строительства за счет средств местного бюджета и направлении рекомендаций застройщику (заказчику) о принятии решения о консервации объекта незавершенного строительства на период до возобновления финансирования строительства за счет средств местного бюджета.

2.3. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

- а) запрашивать и получать в установленном порядке в пределах своей компетенции необходимые материалы от отраслевых (функциональных) органов, территориальных органов, структурных подразделений Администрации Тазовского района, муниципальных учреждений и предприятий, подрядных организаций, а также должностных лиц;

- б) приглашать на свои заседания представителей застройщика (балансодержателя), подрядной организации, муниципальных учреждений и предприятий;

- в) создавать рабочие и экспертные группы для решения основных вопросов, относящихся к компетенции комиссии, и определять порядок их работы.

III. Состав и организация деятельности комиссии

3.1. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь без права голоса, который не является членом комиссии, и члены комиссии.

3.2. На заседания комиссии могут быть приглашены заказчик-застройщик объекта незавершенного строительства для определения направления предполагаемого использования объекта незавершенного строительства.

3.3. Работой комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия - заместитель председателя.

3.4. Секретарь комиссии ведет протокол, информирует членов комиссии о повестке дня, времени и месте заседания комиссии не позднее 5 дней до даты проведения.

3.5. Основной формой работы комиссии являются заседания.

3.6. Подготовку и организацию проведения заседаний, а также организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

3.7. Заседания комиссии проводятся в 45-дневный срок с даты поступления в уполномоченный орган пакета материалов, необходимого для рассмотрения комиссии.

3.8. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины членов комиссии.

3.9. При рассмотрении комиссией вопросов о целесообразности оформления в установленном порядке права собствен-

ности муниципального образования на объект незавершенного строительства, определения направления его дальнейшего использования (передачи объекта в собственность муниципального образования, приватизации, передачи объекта в концессию) обязательно участие в работе комиссии начальника Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

3.10. Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Протокол должен содержать:

- информацию о месте и времени проведения заседания комиссии;

- перечень присутствующих лиц;

- повестку заседания;

- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

- информацию о принятом решении по вопросам повестки дня.

3.11. Протокол заседания комиссии должен быть составлен секретарем комиссии не позднее 3 дней после проведения заседания, подписан председательствующим на заседании и секретарем комиссии, которые несут персональную ответственность за правильность составления протокола. Мнение члена комиссии по его требованию заносится в протокол заседания комиссии.

3.12. Члены комиссии, не присутствующие на ее заседаниях, могут представить свое мнение по обсуждаемым вопросам в письменном виде, в этом случае мнения членов комиссии, выраженные в письменном виде и ими подписанные, подшиваются к протоколу заседания комиссии.

3.13. После составления и подписания протокол заседания комиссии рассылается для ознакомления всем членам комиссии.

3.14. Заседания комиссии могут проводиться в заочной форме (путем заочного голосования).

Решение о проведении заседания комиссии в заочной форме принимается председателем комиссии либо заместителем председателя комиссии.

Для проведения голосования в заочной форме секретарь комиссии готовит лист заочного голосования члена комиссии (далее - лист голосования) по форме согласно приложению к настоящему Положению, который рассылается всем членам комиссии вместе с пакетом необходимых материалов в течение 10 дней с момента принятия решения о голосовании в заочной форме. Голосование в заочной форме осуществляется путем визирования листа голосования членом комиссии с письменным выражением позиции по каждому вопросу, поставленному на голосование, в течение 5 рабочих дней с момента поступления листа голосования члену комиссии.

Заочное голосование считается правомочным, если проголосовало более половины членов комиссии. Решения комиссии в рамках заочного голосования принимаются простым большинством голосов членов комиссии, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение заочного голосования оформляется протоколом заседания (заочного голосования).

Протокол заседания (заочного голосования) комиссии подписывается председателем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения листа голосования, визированного членами комиссии. Копии протокола заседания комиссии (заочного голосования) направляются членам комиссии, а также заинтересованным исполнителям, в течение 5 рабочих дней со дня его подписания председателем комиссии.

3.15. Решения комиссии носят рекомендательный характер. На основании протокола заседания комиссии уполномоченным органом подготавливается проект распоряжения Администрации Тазовского района об определении направлений дальнейшего использования объектов незавершенного строительства.

3.16. Прекращение деятельности комиссии производится по решению Администрации Тазовского района.

СОСТАВ
комиссии по сокращению объема незавершенного
строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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

начальник Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

заместитель начальника Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник Департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник Департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района».

Постановление Администрации Тазовского района № 716-п от 01 сентября 2022 года
О санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, предупреждения, ограничения распространения и ликвидации инфекционных болезней на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – СПЭК), согласно приложению № 1;

1.2. состав санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации Тазовского района от 02 июля 2013 года № 321 «О санитарно-противоэпидемической комиссии в муниципальном образовании Тазовский район»;

– постановление Администрации Тазовского района от 12 ноября 2013 года № 549 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 02 июля 2013 года № 321 «О санитарно-противоэпидемической комиссии в муниципальном образовании Тазовский район»».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением

Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2022 года № 716-п

ПОЛОЖЕНИЕ
санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – комиссия, СПЭК, район) является межведомственным коллегиальным совещательным органом, образованным в целях обеспечения взаимодействия с территориальными органами федеральных органов государственной власти, исполнительными органами Ямало-Ненецкого автономного округа, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами, структурными подразделениями Администрации Тазовского района, муниципальными предприятиями и учреждениями, юридическими лицами, предпринимателями и гражданами, общественными объединениями по решению задач, направленных на санитарно-эпидемиологическое благополучие, предупреждение, ограничение распространения и ликвидации инфекционных болезней на территории района.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Главы Тазовского района и Администрации Тазовского района, а также настоящим Положением.

1.3. Решение о сборе и организации работы комиссии принимает председатель комиссии.

II. Задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

2.1. разработка мероприятий по предупреждению, ограничению распространения и ликвидации инфекционных болезней на территории района;

2.2. рассмотрение и решение вопросов координации деятельности всех заинтересованных структур по предупреждению, ограничению распространения и ликвидации инфекционных болезней на территории Тазовского района;

2.3. подготовка и внесение в установленном порядке в Администрацию Тазовского района проектов муниципальных

правовых актов по реализации мероприятий, направленных на предупреждение, ограничение распространения и ликвидацию инфекционных болезней.

III. Функции комиссии

Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

3.1. организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с угрозой возникновения на территории района инфекционных заболеваний, требующих в соответствии с действующим нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти в сфере здравоохранения проведения неотложных противоэпидемических и карантинных мероприятий;

3.2. разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки, принимает решения по этим вопросам и контролирует их выполнение;

3.3. рассматривает и оценивает состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории района и прогнозы ее изменения;

3.4. информирует население района через средства массовой информации, официальный сайт Администрации Тазовского района, группы в социальных сетях, официальных аккаунтах о санитарно-эпидемиологической обстановке, профилактике инфекционных заболеваний, начале эпидемий и мерах, принятых по их ликвидации;

3.5. подготавливает рекомендации по решению районных проблем профилактики инфекционных заболеваний.

IV. Права комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. запрашивать и получать в установленном порядке от органов и организаций, заинтересованных граждан и юридических лиц информацию о случаях инфекционных заболеваний и принимаемых мерах по предупреждению распространения инфекционных заболеваний;

4.2. привлекать к участию в заседаниях (по согласованию) должностных лиц и специалистов органов и организаций, заслушивать их пояснения по реализации мер, направленных на профилактику инфекционных заболеваний, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с ее компетенций;

4.3. направлять членов комиссии для участия в мероприятиях, проводимых органами и организациями по вопросам, относящимся к задачам комиссии;

4.4. создает временные и постоянные рабочие группы из числа специалистов по наиболее важным и актуальным направлениям деятельности для оперативной и качественной подготовки материалов и проектов решений комиссии.

V. Состав комиссии и организация ее работы

5.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, ответственного секретаря оперативного штаба и членов комиссии.

5.2. Председатель комиссии руководит ее деятельностью, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач, а также выполняет следующие функции:

- руководит деятельностью комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях;
- принимает решения о проведении заседаний;
- проводит заседания;
- подписывает протоколы заседаний и другие документы, связанные с деятельностью комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией принятых комиссией решений.

5.3. В период временного отсутствия председателя комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командирование и тому подобное) его обязанности и полномочия исполняет один из заместителей председателя комиссии по решению председателя комиссии.

5.4. Члены комиссии:

- обладают равными правами при обсуждении вопросов,

внесенных в повестку дня заседания комиссии, а также при голосовании;

- вносят предложения по повестке дня и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений.

5.5. Секретарь комиссии:

- участвует в работе по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии, осуществляет подготовку заседаний и документационное обеспечение деятельности комиссии;
- информирует членов комиссии о повестке, дате, времени и месте проведения заседания комиссии, представляет членам комиссии информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам не менее чем за 2 рабочих дня до даты заседания;

- ведет протоколы заседаний комиссии;

- выполняет в рамках своей компетенции поручения председателя комиссии, в случае временного отсутствия председателя - заместителя председателя комиссии;

- приглашает на заседание комиссии по поручению председателя комиссии или заместителя председателя комиссии в случае временного отсутствия председателя комиссии представителей органов и организаций, не входящих в состав комиссии;
- осуществляет контроль за реализацией решений.

Секретарь комиссии не имеет права голоса на заседаниях комиссии.

5.6. Основной организационной формой деятельности комиссии является очное (заочное) заседание (в том числе в режиме видео-конференц-связи при наличии технической возможности). Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год, в случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания комиссии.

Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих его членов.

5.7. Решения по вопросам, относящимся к функциям и задачам комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии, в случае его временного отсутствия - заместителя председателя комиссии.

5.8. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем либо в случае его временного отсутствия заместителем председателя, в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания.

5.9. В протоколе заседания указываются:

- номер протокола и дата проведения заседания;
- список членов комиссии, принявших участие в заседании;
- список лиц, приглашенных на заседание;
- перечень и содержание рассматриваемых вопросов;
- решения, принятые по результатам рассмотрения вопросов;
- предложения и замечания членов комиссии (при наличии);
- особое мнение члена комиссии (при наличии).

5.10. Ответственный секретарь комиссии направляет копии протокола членам комиссии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления протокола, в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола председателям комиссии, в случае его временного отсутствия - заместителем председателя комиссии.

5.11. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола заседания излагает в письменной форме свое особое мнение, которое передается ответственному секретарю комиссии приобщается к протоколу заседания.

Особое мнение не освобождает члена комиссии от исполнения принятых на заседании комиссии решений.

5.12. Решения комиссии, принятые по вопросам, относящимся к задачам комиссии, являются обязательными для членов комиссии.

5.13. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией Тазовского района.

СОСТАВ
санитарно-противоэпидемической комиссии муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель комиссии);

заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (заместитель председателя комиссии);

главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (заместитель председателя комиссии) (по согласованию);

начальник Территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Ямало-Ненецкому автономному округу в городе Новый Уренгой, Тазовском районе (заместитель председателя комиссии) (по согласованию);

секретарь руководителя отдела контроля и организационной работы управления делами Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены оперативного штаба:

заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу строительства;

заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу жилищно-коммунального хозяйства;

заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района;

советник Главы муниципального образования;

начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района;

начальник управления культуры, физической культуры и

спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

начальник управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;

начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района;

глава администрации села Газ-Сале Администрации Тазовского района;

глава администрации села Находка Администрации Тазовского района;

глава администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района;

глава администрации села Гыда Администрации Тазовского района;

главный врач филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Ямало-Ненецком автономном округе в городе Новый Уренгой, Тазовском районе» (по согласованию);

начальника отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласованию);

заместитель главного врача по медицинской части государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

заведующий поликлиникой амбулаторно-поликлинической помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

заведующий врач-инфекционист инфекционного отделения стационарной помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);

начальник Тазовского отдела ГБУ «Новоуренгойский центр ветеринарии» (по согласованию);

директор муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

Постановление Администрации Тазовского района № 717-п от 01 сентября 2022 года
О внесении изменения в раздел II Устава муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа,
утвержденного постановлением Администрации Тазовского района
от 17 мая 2021 года № 446-п

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в раздел II Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тазовская средняя общеобразовательная школа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 446-п.

2. Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Тазовская средняя общеобразовательная школа (Борисова О.Н.) осуществить мероприятия, связанные с регистрацией изменений в соответствии с действующим законодательством.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2022 года № 717-п

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в раздел II Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Тазовская средняя общеобразовательная школа

Раздел II дополнить пунктом 2.5 следующего содержания:

«2.5. Иная, приносящая доход деятельность Школы, соответствующая целям Школы, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности reinvestируются в образовательную деятельность):

- сдача в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Школой собственником или приобретенного Школой за счет средств, выделенных ей собственником на приобретение такого имущества.».

Постановление Администрации Тазовского района № 718-п от 01 сентября 2022 года
О внесении изменений в Приложения № № 1, 3 Отраслевого положения об оплате
труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных
Департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденного
постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Приложения № № 1, 3 Отраслевого положения об оплате тру-

да работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2018 года № 1257.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2022 года № 718-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Приложения № № 1, 3 к Отраслевому положению
об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций,
подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района

1. Пункт 3 графы 4 Приложения № 1 дополнить словами «советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями.».

2. Приложение № 3 дополнить пунктом 10 следующего содержания:

10.	Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями	18 496
-----	---	--------

Постановление Администрации Тазовского района № 719-п от 05 сентября 2022 года
О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению
муниципальных услуг

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 сентября 2022 года № 719-п

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг

1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве пар-

метров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на земельном участке» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 68-п:

1.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

1.2. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившим силу;

1.3. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

1.4. абзац первый пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Перечень документов, прилагаемых к уведомлению о планируемых строительстве или реконструкции объекта или об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции, которые заявитель должен направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе (оригинал или копия) или на электронном носителе в электронной форме:»;

1.5. дополнить пунктом 9.9 следующего содержания:

«9.9. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

1.6. абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе по собственной инициативе направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе или на электронном носителе в электронной форме, входят:»;

1.7. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта или уведомления об изменении параметров планируемого строительства и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 24-24.7 или пунктами 26.-26.10 настоящего регламента.»;

1.8. абзац второй, третий пункта 23.2 признать утратившим силу;

1.9. абзац первый, второй пункта 23.3 признать утратившим силу.

2. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 69-п:

2.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

2.2. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившим силу;

2.3. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

2.4. абзац первый пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Перечень документов, прилагаемых к уведомлению, которые заявитель должен направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе (оригинал или копия) или на электронном носителе в электронной форме:»;

2.5. дополнить пунктом 9.9 следующего содержания:

«9.9. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе уведомления и документов, необходимых для предо-

ставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

2.6. абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе по собственной инициативе направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе или на электронном носителе в электронной форме, входят:»;

2.7. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 24-24.7 или пунктами 26.-26.10 настоящего регламента.»;

2.8. абзац второй, третий, шестой, седьмой пункта 23.2 признать утратившим силу.

3. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 70-п:

3.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>».

4. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 71-п:

4.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>».

5. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 72-п:

5.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>».

6. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 14 декабря 2020 года № 85-п:

6.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

6.2. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившим силу;

6.3. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

6.4. абзац первый пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе (оригинал или копия) или на электронном носителе в электронной форме:»;

6.5. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, под-

тверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

6.6. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 27–27.8 или пунктами 29.–29.10 настоящего регламента.»;

6.7. пункт 26.1 изложить в следующей редакции:

«26.1. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

- электронным документом, подписанным уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным в личный кабинет на Едином портале.».

7. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 95-п:

7.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>».

8. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 96-п:

8.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

8.2. в пункте 7.1 слова «, посредством почтового отправления,» признать утратившим силу;

8.3. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившим силу;

8.4. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

8.5. пункт 9.3 признать утратившим силу;

8.6. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

8.7. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 27–27.7 или пунктами 29.–29.10 настоящего регламента.»;

8.8. пункт 26.1 изложить в следующей редакции:

«26.1. Решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

- электронным документом, подписанным уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным в личный кабинет на Едином портале.».

9. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 12 мая 2021 года № 423-п:

9.1. в абзаце седьмой пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

9.2. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившим силу;

9.3. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

9.4. абзац первый пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«9.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, которые заявитель должен направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе (оригинал или копия) или на электронном носителе в электронной форме.»;

9.5. дополнить пунктом 9.9 следующего содержания:

«9.9. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

9.6. абзац первый пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе по собственной инициативе направить в Уполномоченный орган через Единый портал, Региональный портал в электронной форме или представить самостоятельно в МФЦ на бумажном носителе или на электронном носителе в электронной форме, входят:»;

9.7. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 25–25.7 или пунктами 27.–27.10 настоящего регламента.»;

9.8. абзац второй, третий пункта 24.2 признать утратившим силу;

9.9. пункт 26.1 изложить в следующей редакции:

«26.1. Заявление может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, представителя заявителя, а также в электронной форме через Единый портал.».

10. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 мая 2021 года № 452-п:

10.1. в абзаце шестом пункта 1.3.2 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

10.2. пункт 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.2. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

10.3. абзац первый пункта 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление через МФЦ (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии), через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала, Регионального портала.»;

10.4. в пункте 2.6.3. слова «посредством личного обращения заявителя или почтового отправления с уведомлением о вручении или» исключить;

10.5. пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ.»;

10.6. абзац седьмой пункта 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме уведомление о переводе жилого помещения в нежилое помещение или уведомления о переводе нежилого помещения в жилое помещение (далее – проект решения о предоставлении муниципальной услуги) и направляет указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – уполномоченное лицо);

10.7. пункт 3.4.3 изложить в следующей редакции:

«3.4.3. В случае, если имеются определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу. Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 года № 502 «Об утверждении формы уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»;

10.8. пункт 3.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги и подписывает данный проект усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

10.9. абзац второй, третий, шестой пункта 3.5.3 признать утратившим силу;

10.10. пункт 3.7.1 изложить в следующей редакции:

«3.7.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа (приложение № 4 к регламенту). Заявление может быть подано заявителем в Уполномоченный орган в электронной форме через Единый портал, Региональный портал, а также может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя.».

11. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 29 октября 2021 года № 989-п:

11.1. в абзаце шестом пункта 1.3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

11.2. дополнить пунктом 2.4.1 следующего содержания:

«2.4.1. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

11.3. в абзаце пятом пункта 2.17 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

11.4. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления через МФЦ, Региональный портал и/или Единый портал при наличии технической возможности по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.»;

11.5. пункт 3.3.1.1 признать утратившим силу;

11.6. в пункте 3.3.1.2 слова «в виде почтового отправления или», «В случае направления запроса заявителя почтовой связью специалист, осуществляющий прием документов, в день поступления запроса заявителя ставит входящий номер и текущую дату на заявлении заявителя.» исключить».

12. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 марта 2022 года № 212-п:

12.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

12.2. подпункт 1) пункта 7.3 признать утратившим силу;

12.3. абзац второй, третий пункта 9.2 признать утратившим силу;

12.4. дополнить пунктом 9.10 следующего содержания:

«9.10. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

12.5. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ в порядке, предусмотренном пунктами 25–25.6 или пунктами 27–27.9 настоящего регламента.»;

12.6. абзац второй, третий пункта 24.2 признать утратившим силу.

13. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 30 марта 2022 года № 248-п:

13.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

13.2. абзац второй, третий, четвертый пункта 9.2 признать утратившим силу;

13.3. дополнить пунктом 9.8 следующего содержания:

«9.8. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

13.4. Пункт 23.2 изложить в следующей редакции:

«23.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу (направление) результата предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю одним из указанных способов:

- на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом в МФЦ;

- электронным документом, подписанным уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, направленным в личный кабинет на Едином портале.».

14. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 26 апреля 2022 года № 344-п:

14.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

14.2. подпункты 1), 4) пункта 8.1 признать утратившими силу;

14.3. в подпункте б) пункта 10.1 слова «посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе», «, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении» исключить;

14.4. дополнить пунктом 10.5 следующего содержания:

«10.5 Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

14.5. абзац первый пункта 22 изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления и приложенных к нему документов через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ.».

15. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Подготовка и утверждение документации по планировке территории» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 18 мая 2022 года № 402-п:

15.1. в абзаце шестом пункта 3 слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://www.tasu.yanao.ru>»;

15.2. подпункт 1) пункта 9.3 признать утратившим силу;

15.3. дополнить пунктом 9.5 следующего содержания:

«9.5. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

15.4. пункт 18. признать утратившим силу.

16. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 545-п:

16.1. подпункты 1), 4) пункта 7.2 признать утратившими силу;

16.2. абзац второй, третий пункта 9.2 признать утратившими силу;

16.3. пункт 9.8. признать утратившим силу;

16.4. абзац первый пункта 9.9 признать утратившим силу;

16.5. дополнить пунктом 9.10 следующего содержания:

«9.10. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предостав-

ления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

16.6. в пункте 20 слова «обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами», «или почтовым отправлением» исключить;

16.7. подпункты 1), 4), 5) пункта 20.1 признать утратившими силу;

16.8. пункт 22.2 изложить в следующей редакции:

«22.2. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные пунктом 11.3 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения о присвоении, аннулировании объекту адресации адреса (далее - проект решения о предоставлении муниципальной услуги) и направляет указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - уполномоченное лицо).»;

16.9. пункт 22.3 изложить в следующей редакции:

«22.3. В случае, если имеются определенные пунктами 11.3 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса по форме, утвержденной приказом Минфина России от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса» (далее - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и направляет указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.»;

16.10. абзац второй, третий пункта 24.2 признать утратившими.

17. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 21 июля 2022 года № 600-п:

17.1. в подпункте а) пункта 9.1.1 слова «Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре» заменить словами «многофункциональном центре»;

17.2. в подпункте а) пункта 9.5 слова «Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре» заменить словами «многофункциональном центре»;

17.3. в подпункте а) пункта 9.6 слова «Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре» заменить словами «многофункциональном центре»;

17.4. дополнить пунктом 9.8 следующего содержания:

«9.8. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.»;

17.5. в пункте 16.3.2 слова «уполномоченный орган местного самоуправления, а также через» исключить.

18. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 09 августа 2022 года № 671-п:

18.1. подпункты 1), 4) пункта 7.1 признать утратившими силу;

18.2. дополнить пунктом 9.7 следующего содержания:

«9.7. Представление в Уполномоченный орган на бумажном носителе заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя, а также по почте не предусмотрено.».

Постановление Администрации Тазовского района № 720-п от 05 сентября 2022 года
О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п

В целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и средне-

го предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 сентября 2022 года № 720-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства

1. Подпункт 2.3.3. пункта 2.3. изложить в следующей редакции:

«2.3.3. заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; заявители - индивидуальные предприниматели и самозанятые граждане не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя и самозанятых граждан; в отношении самозанятых граждан -

не применяются процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство либо аннулирование или приостановление действия лицензии (в случае, если деятельность подлежит лицензированию); не имеет неисполненных судебных решений, исполнительных листов и\или не участвует в судебных разбирательствах».

2. Подпункт 2.4.8. пункта 2.4. изложить в следующей редакции:

«2.4.8. копию трудовой книжки (первый лист и последнюю заполненную страницу) (для самозанятых граждан).»

Постановление Администрации Тазовского района № 721-п от 05 сентября 2022 года
О формировании специализированных кадетских классов в общеобразовательных организациях Тазовского района в 2022/2023 учебном году

В целях содействия интеллектуальному, патриотическому, культурному, физическому и духовно-нравственному развитию подростков, их социальной адаптации, формирования высоких нравственных качеств, дисциплины, высокого сознания служебного долга, любви к Родине, создания основы для подготовки несовершеннолетних граждан к служению Отечеству на поприще государственной гражданской, военной, правоохранительной службы, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком автономном округе», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Сформировать специализированные кадетские классы на базе общеобразовательных организаций среднего общего образования Тазовского района в 2022/2023 учебном году:

1.1. в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Тазовская средняя общеобразовательная школа:

- 6 «К» кадетский класс гражданско-правовой направленности (МВД);

- 8 «К» кадетский класс оборонно-спортивной направленности (МЧС);

- 9 «К» кадетский класс гражданско-правовой направленности (МВД);

1.2. в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай:

- 4 «А» класс казачий кадетский класс;

- 5 «Б» кадетский класс оборонно-спортивной направленности (МЧС);

1.3. в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования:

- 9 «К» кадетский класс оборонно-спортивной направленности (МЧС);

1.4. в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Тазовская школа-интернат среднего общего образования:

- 6 «А» казачий кадетский класс;
- 8 «А» кадетский юнармейский класс.

2. Руководителям общеобразовательных организаций (Борисова О.Н., Андришин А.Н., и.о. директора Калячкина Т.В., Грешан А.А.) обеспечить функционирование кадетских классов в соответствии с Примерным положением о кадетских классах в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным приказом департамента образования Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 августа 2013 года № 1194.

3. МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования» (Чернышева И.П.) обеспечить финансирование содержания кадетских классов в соответствии с государственными, региональными, муниципальными правовыми актами.

4. Департаменту образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.) осуществлять контроль за деятельностью специализированных кадетских классов.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 27 августа 2021 года № 795-п «О формировании специализированных кадетских классов в общеобразовательных организациях Тазовского района в 2021/2022 учебном году».

6. Настоящее постановление вступает в силу с 1 сентября 2022 года.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

Постановление Администрации Тазовского района № 722-п от 05 сентября 2022 года Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей орга-

низации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 26 января 2022 года № 58-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на финансовое возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 мая 2022 года № 386-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 26 января 2022 года № 58-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидии из бюджета Тазовского района на финансовое возмещение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района
от 05 сентября 2022 года № 722-п

Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение расходов, понесенных организациями при выполнении работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов находящихся в муниципальной собственности, направленных на повышение качества и надежности водоснабжения населения.

Для достижения цели, установленной настоящим пунктом настоящего Порядка, субсидии направляются на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций при выполнении работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов, в рамках реализации подпрограммы «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса» муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1.3.1. субсидия – средства, предоставляемые получателю субсидии из бюджета Тазовского района на безвозмездной и безвозвратной основе в целях обеспечения затрат по выполнению работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов (далее – субсидия);

1.3.2. уполномоченный орган – главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период в целях финансового обеспечения затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение ремонта (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов.

Уполномоченным органом является управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган);

1.3.3. отбор – процедура отбора ресурсоснабжающих организаций, осуществляющих проведение работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов (далее – отбор);

1.3.4. заявитель – ресурсоснабжающая организация, осуществляющая проведение ремонта (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов, претендующая в соответствии с настоящим Порядком на получение субсидии (далее – заявитель);

1.3.5. получатель субсидии – ресурсоснабжающая организация, осуществляющая проведение ремонта (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов, заключившая соглашение о предоставлении субсидии с Уполномоченным органом (далее – получатель);

1.3.6. соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) – соглашение, дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения между Получателем субсидии и Уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон;

1.3.7. ресурсоснабжающая организация – юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, осуществляющее эксплуатацию водоочистных сооружений и водозаборов в населенных пунктах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ Тазовский район), а также имеющее утвержденные в соответствии с законодательством Российской Федерации тарифы в сфере теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения на текущий финансовый год;

1.3.8. затраты ресурсоснабжающей организации – расходы ресурсоснабжающей организации, связанные с осуществлением деятельности по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов задействованных при производстве и передаче воды.

1.4. Категории и (или) критериями отбора юридических лиц, имеющих право на получение субсидии, являются:

- наличие свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на территории муниципального округа Тазовский район;
- осуществление деятельности по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов задействованных при производстве и передаче воды.

1.5. Способ проведения отбора получателей субсидий – запрос предложений (заявлений).

1.6. Информация о субсидиях размещается (при наличии технической возможности) департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидий (далее – отбор) осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направленных заявителями для участия в

отборе, исходя из соответствия заявителя критериям и условиям отбора, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган размещает на едином портале (с момента появления технической возможности) и на официальном сайте Уполномоченного органа <https://tasu.ru/ekonomika-i-finansy/kommunikatsii-stroitelstvo-i-zhilishchnaya-politika/upravlenie-kommunikatsiy-stroitelstva-i-zhilishchnoy-politiki/> объявление о проведении отбора на предоставление субсидий в срок – за один день до даты начала отбора.

Объявление о проведении отбора на предоставление субсидии размещается также в СМИ Тазовского района, в срок – не позднее чем за один день до даты начала отбора, и содержит информацию, указанную в подпунктах 2.2.1-2.2.4 пункта 2.2 настоящего Порядка.

В объявлении указывается следующая информация:

2.2.1. сроки проведения отбора (даты и время начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и составляет не менее 30 календарных дней;

2.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны уполномоченного органа;

2.2.3. цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Порядка;

2.2.4. доменное имя или сетевой адрес, или указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требования к участникам отбора (заявителям) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении;

2.2.6. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.7. порядок отзыва заявлений в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка; порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.2.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.2.9. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2.2.10. срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 3.9 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

2.2.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте Уполномоченного органа, в соответствии с пунктом 2.14.7 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

2.3.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также иной просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недо-

полученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

2.3.3. заявитель - юридическое лицо не должно находиться в процессе ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом;

2.3.5. не является иностранным юридическим лицом, а также российскими юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

2.3.6. заявители не должны получать средства из бюджета Тазовского района в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.4. Для участия в отборе заявитель в сроки проведения отбора, установленные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Порядка, представляет в адрес уполномоченного органа на адрес электронной почты ogts1@mail.ru или предоставляет документы по адресу: п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 1Б, кабинет 5; контактный телефон: 2-03-81

2.4.1. заявление на участие в отборе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и прилагаемые к нему документы (далее - заявление);

2.4.2. справку о состоянии расчетов по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

2.4.3. копии учредительных документов;

2.4.4. выписка из единого государственного реестра юридических лиц;

2.4.5. свидетельство о государственной регистрации юридического лица;

2.4.6. свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;

2.4.7. документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право действовать от имени юридического лица;

2.4.8. бухгалтерская отчетность за последний отчетный период;

2.4.9. уведомление об открытии расчетного или корреспондентского счета, открытого получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

2.4.10. сведения (документы) о соответствии требованиям, указанным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

2.5. Ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них несет заявитель.

2.6. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление до истечения срока подачи заявлений, направив в уполномоченный орган уведомление и изменения на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.4. настоящего Порядка.

2.7. Изменения в ранее представленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.8. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

Для отзыва заявления заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление об отзыве заявления.

2.9. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю: на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при поступлении заявления на адрес электронной почты уполномоченного органа), или по почтовому адресу, указанному в заявлении (при предоставлении заявления по адресу, указанному в пункте 2.4 настоящего Порядка) Заявления и прилагаемые к ним документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.10. Основаниями для отклонения заявления участника отбора на стадии рассмотрения и оценки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявления и документов требованиям к заявлению участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность предоставленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявления.

2.11. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право представить одно заявление на участие в отборе.

2.12. Разъяснения положений объявления о проведении отбора осуществляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней с момента поступления на адреса электронной почты, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, запроса от заявителя на предоставление соответствующего разъяснения и направляются на адрес электронной почты заявителя.

2.13. При поступлении заявлений Уполномоченный орган регистрирует заявления на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в отборе:

2.14.1. предложения (заявки) участников отбора рассматриваются и оцениваются комиссией по рассмотрению и оценке предложений (заявок) участников отбора, созданной уполномоченным органом до начала проведения отбора (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается приказом Уполномоченного органа.

2.14.2. комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявки) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и представления перечня документов в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.14.3. основанием для отклонения комиссией предложений (заявок) участников отбора, является:

- несоответствие заявителя критериям, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.14.4. в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Комиссия готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка (далее - Заключение).

Заключение Комиссии содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Комиссией;
- о соответствии (несоответствии) заявителя критериям, определенным пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- о соответствии (несоответствии) организации требованиям установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2.14.5. Результаты проведения отбора оформляются Протоколом о результатах проведения отбора (далее - Протокол), в срок не превышающий 5 рабочих дней с момента подготовки Заключения. Протокол подписывается председателем и членами комиссии. Дата оформления Протокола считается днем определения победителей отбора.

2.14.6. Протокол должен содержать следующую информацию:

- дата, время и место рассмотрения заявлений на участие в отборе;
- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены;
- информация об участниках, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявлений о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявления;
- наименование получателей субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемых им субсидий.

2.14.7. Информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с пункта 2.14 настоящего Порядка размещается уполномоченным органом на едином портале (с момента реализации возможности) и на официальном сайте Уполномоченного органа <https://tasu.ru/ekonomika-i-finansy/kommunikatsii-stroitelstvo-i-zhilishchnaya-politika/upravlenie-kommunikatsiy-stroitelstva-i-zhilishchnoy-politiki/> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.15. Заявитель признается прошедшим отбор в случае соответствия критериям и условиям, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка и требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

2.16. С заявителями, прошедшими отбор, уполномоченный орган заключает соглашение в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней с даты подписания локального акта уполномоченного органа, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.17. Решение уполномоченного органа о предоставлении субсидии с указанием ее размера - в отношении победителей отбора оформляется локальным актом уполномоченного органа в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

2.18. В течение двух календарных дней с даты подписания локального акта уполномоченный орган направляет уведомление о решении в адрес заявителей, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении субсидии; направляет заявителям, имеющим право на получение субсидии, уведомление об итогах рассмотрения заявлений с предложением о заключении Соглашения о предоставлении субсидии.

2.19. В случае если после окончания срока подачи предложений (заявок) подано единственное заявление на участие в отборе, и участник отбора, подавший такое заявление соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, то такому участнику отбора Уполномоченный орган направляет способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, предложение о заключении соглашения.

III. Условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка. Сведения (документы) о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка подтверждаются получателем субсидии в заявлении на участие в отборе.

3.2. Заявления получателей субсидий, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка рассматриваются Комиссией в порядке и сроки, установленные подпунктом 2.14.2 пункта 2.14 настоящего Порядка.

3.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.3.1. несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.3.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Общий размер субсидии не может превышать размера бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.5. Условия и порядок заключения между уполномоченным органом и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района (далее - Соглашение), дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.6. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

- согласие получателя субсидии и подрядной организации (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление проверки уполномоченным органом и как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение;

- запрет приобретения юридическими лицами за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий юридическим лицам;

- перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- раздельное ведение получателем субсидии бухгалтерского учета;

- согласие получателя субсидии на уменьшение размера субсидии, в случае уменьшения уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, на согласование новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка, между уполномоченным органом и получателем субсидии.

3.8. Основанием для заключения Соглашения является локальный акт уполномоченного органа, указанный в пункте 2.17 настоящего Порядка.

3.9. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подписания локального акта уполномоченного органа, указанного в пункте 2.17 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанный уполномоченным органом проект Соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его и направляет в уполномоченный орган. В случае не поступления от заявителя

ля в указанный срок, подписанного Соглашения (и отсутствия уведомления о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган предлагает заключить соглашение о предоставлении субсидии участнику отбора, соответствующего установленным требованиям, подавшему предложение (заявку) на участие в отборе, следующим по очереди регистрации за уклонившимся.

3.10. Результатом предоставления субсидии является завершение работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов запланированных на соответствующий финансовый год, показателем результативности использования субсидии является 100 % выполнение работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов в соответствии с адресным перечнем предусмотренным Соглашением о предоставлении субсидии.

3.11. Для предоставления субсидии получатели субсидии ежемесячно, в срок до 15 числа, направляют в уполномоченный орган следующие документы:

3.11.1. направляют в уполномоченный орган заявку по форме согласно приложения № 2 к настоящему Порядку. Заявка направляется в уполномоченный орган только после подписания соглашения.

3.11.2. заявка формируется под фактическую потребность в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на дату подачи заявок.

3.11.3. первая заявка может быть подана на сумму потребности средств с учетом необходимости предварительной оплаты (авансирования) работ в размере не более 50% от стоимости работ по договору подряда на выполнение работ по ремонту (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов, если предварительная оплата (авансирование) предусмотрено договором подряда, в этом случае к заявке прилагается реестр первичных документов согласно приложению № 3 настоящего Порядка и копия договора заверенная должным образом.

3.11.4. к последующим заявкам прилагается реестр первичных документов согласно приложению № 3 настоящего Порядка, и пояснительная записка о выполнении мероприятий.

3.12. Последняя заявка в текущем финансовом году подается не позднее 5 декабря текущего финансового года.

3.13. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты получения и регистрации документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка:

- проводит проверку полноты, достоверности и соответствия представленных документов утвержденным формам;
- проверяет обоснованность объемов потребности в субсидиях, указанных в заявке;
- осуществляет перечисление субсидии в объеме, указанном в заявке, в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований на соответствующий период в соответствии с решением представительного органа о бюджете на соответствующий финансовый год либо принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

3.14. Основаниями для отказа в перечислении средств субсидии является:

- нарушение сроков представления заявок и отчетности;
- непредставление или представление не по установленной форме документов, указанных в пункте 3.11.4 настоящего Порядка;
- несоответствие объема субсидии, указанного в заявке, данным о фактической потребности в средствах, необходимых для оплаты денежных обязательств по расходам, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется уполномоченным органом ежемесячно не позднее 27 числа текущего месяца.

3.16. После получения документации, в случае выявления недостоверности данных либо предоставления данных не в полном объеме уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в адрес получателя субсидии мотивированный отказ

в перечислении субсидии с указанием выявленных недостатков в представленных документах. Получатели субсидии обязаны в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения отказа устранить замечания или внести исправления в документацию.

3.17. Субсидии перечисляются на расчетные счета получателей, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.18. В случае образования экономии субсидии уполномоченный орган имеет право произвести перераспределение финансовых средств между получателями субсидии в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение ремонта (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов.

Перераспределение объемов субсидии в текущем финансовом году осуществляется путем рассмотрения поданных получателями субсидии заявок на увеличение или уменьшение объемов субсидии.

3.19. Получатели субсидии обязаны обеспечить раздельное ведение учета доходов и расходов по видам деятельности.

3.20. В случае внесения изменений в настоящий Порядок заявления и документы, поступившие до даты вступления в законную силу изменений, рассматриваются комиссией в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Уполномоченного органа.

3.21. Субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в следующих случаях:

- нарушение получателем субсидии обязательств по Соглашению;
- излишне перечисленной суммы получателю субсидии, установленной актом сверки расчетов за отчетный период либо по итогам проверки;
- нарушение получателем субсидии условий и (или) порядка ее предоставления;
- недостижение показателей результативности использования субсидии.

3.21.1. В случае установления факта не достижения показателей результативности использования субсидии, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии, рассчитанной по следующей формуле:

$$\text{Возврата} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)),$$

где:

$V_{\text{возврата}}$ - сумма субсидии, подлежащая возврату;

$V_{\text{субсидии}}$ - полученная сумма субсидии;

T_i - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

S_i - плановое значение показателя результативности использования субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии.

3.21.2. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.21 настоящего Порядка, за исключением абзаца третьего пункта 3.21 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения таких обстоятельств направляет уведомление о возврате субсидии способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления производит возврат субсидии в бюджет Тазовского района по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

3.21.3. В случае невозврата субсидии, уполномоченный орган принимает решение о применении к получателю субсидии меры ответственности в виде приостановления (сокращения) предоставления субсидии (далее - решение) и оформляет его в виде приказа уполномоченного органа.

3.21.4. В случае излишне перечисленной суммы получателю субсидии по итогам отчетного периода, субсидия подлежит возврату в течение 5 банковских дней с момента проведения сверки расчетов и подписания акта сверки расчетов, уполномоченный орган направляет соответствующее уведомление о проведении сверки расчетов, способом позволяющим подтвердить факт и дату направления получателю субсидии.

3.21.5. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке сумма субсидии вызы-

скивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.21.6. В случае несоблюдения получателем субсидии, в течение финансового года установленных настоящим Порядком условий предоставления субсидии, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении предоставления субсидии. Решение о приостановлении предоставления субсидии в произвольной форме в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения направляется уполномоченным органом способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления получателю субсидии.

Предоставление субсидии возобновляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих устранение выявленных нарушений.

3.21.7. Решение о возврате субсидии не принимается в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, пожары, наводнения, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия).

3.21.8. Основанием для освобождения от обязательств по возврату субсидии является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии представляют в адрес уполномоченного органа следующие отчетные документы:

- до 20 числа месяца, следующего за отчетным годом - отчет о достижении результатов и показателей, необходимых для достижения результатов, указанных в пункте 3.10 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в срок определенный в Соглашении о предоставлении субсидии;
- ежемесячно не позднее последнего числа отчетного месяца - отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку в срок определенный в Соглашении о предоставлении субсидии.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля.

5.2. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

5.3. Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием средств бюджета Тазовского района, предоставляемых получателям субсидии.

Субсидия подлежит возврату в следующих случаях:

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом государственного (муниципального) финансового контроля;
- недостижения показателей результативности использования Субсидии.

5.4. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование средств, полноту и достоверность предоставляемых в адрес уполномоченного органа документов (сведений, информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

5.5. В случае несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии, установленных настоящим Порядком или заключенного соглашения, уполномоченный орган приостанавливает выплату субсидии до момента устранения нарушений.

5.6. Остатки субсидии, не использованные получателями субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тазовского района в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

5.7. Нарушения, установленные пунктом 5.3 настоящего Порядка по итогам финансового года либо по результатам проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидий подлежат возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 дней с момента получения требования уполномоченного органа.

5.8. При отказе от добровольного возврата субсидии, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатели субсидии обязаны своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления коммуникаций,
строительства и жилищной политики
Администрации Тазовского района

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в отборе на предоставление субсидий из бюджета Тазовского района
ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение ремонта
(модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов

от _____

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ИНН _____

ОГРН _____

ЕГРИП/ЕГРН (номер и дата) _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов,
с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Почтовый адрес юридического лица: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место государственной регистрации (юридический адрес): _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу предоставить субсидию на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение ремонта (модернизации) и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов, в сумме _____

(цифрами и прописью)

Настоящим удостоверяю на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления:

отсутствие неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами муниципального округа Тазовский район, а также иной просроченной (нерегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

предприятие не находится в процессе ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиально-го исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере предприятия, являющегося юридическим лицом;

предприятие не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%;

предприятие не получало средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

Достоверность представленных мною сведений и документов гарантирую.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемом заявлении, иной информации о заявителе, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на проверку и обработку персональных данных (для физического лица), указанных мной в заявлении.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах.

Подпись заявителя _____/_____

(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района
ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат
на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии на проведение ремонта (модернизации)
и реконструкции водоочистных сооружений и водозаборов

(наименование организации)
на _____ 20__ г.
(месяц)

рублей

№ п/п	Наименование направления расходования субсидии (в соответствии с адресным перечнем)	Предусмотрено бюджетных средств по соглашению между Главным распорядителем и Получателем субсидии, рублей (в разрезе мероприятий)	Получено средств		Фактическая потребность в финансировании
			всего	из них в виде аванса	
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района
ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат
на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

ФОРМА РЕЕСТРА

РЕЕСТР
первичных документов организации _____
на _____
(период)

№ п/п	Наименование объекта	Соглашение о предоставлении субсидии			Документы, подтверждающие фактически выполненные работы (договоры подряда, отчеты по формам КС-2, КС-3, платежные поручения)		
		№	дата	сумма	№	дата	сумма
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложением к настоящему реестру являются копии подтверждающих документов.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района
ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат
на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ
о достижении показателей, необходимых для достижения результатов
предоставления субсидии по состоянию на _____ 20__ года

Получатель субсидии _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя
товаров, работ, услуг)

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Периодичность предоставления _____

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района
ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат
на проведение мероприятий по организации водоснабжения населения

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия
по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

Получатель субсидии _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя
товаров, работ, услуг)

ИНН/КПП _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Периодичность предоставления _____

Наименование показателя	Единица измерения	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток субсидии на начало отчетного периода, всего:			
Поступило средств, всего:			
в том числе:			
из местного бюджета			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет			
из иных источников			
Выплаты по расходам, всего:			
в том числе:			
выплаты персоналу, всего:			
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:			
из них:			
закупка работ и услуг, всего:			
из них:			
иные выплаты, всего:			
из них:			
выплаты по окончательным расчетам, всего:			
из них:			
Возвращено в местный бюджет, всего:			
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций			
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего:			
подлежит возврату в местный бюджет			

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП (при наличии)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Постановление Администрации Тазовского района № 723-п от 05 сентября 2022 года
О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации
Тазовского района

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

- Постановление Администрации Тазовского района

от 05 марта 2020 года № 198 «Об утверждении Порядка предоставления решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального образования Тазовский район»;

- Постановление Администрации Тазовского района от 26 марта 2020 года № 267 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта»;

- пункт 1 Изменений, которые вносятся в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг, утвержденных постановлением Администрации Тазовского района от 02 июля 2021 года № 638-п «О внесении изменений в некоторые административные регламенты по предоставлению муниципальных услуг;

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

**Постановление Администрации Тазовского района № 739-п от 08 сентября 2022 года
Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения
«Средства массовой информации Тазовского района» на 2022 год и плановый период
2023 и 2024 годов в новой редакции**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 24 сентября 2019 года № 917 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое муниципальное задание муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов в новой редакции.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 30 марта 2022 года № 266-п «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
(наименование главного распорядителя средств бюджета
муниципального образования)
от 08 сентября 2022 года № 739-п

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»,

ИНН 8910000166, КПП 891001001.

(наименование муниципального учреждения, ИНН/КПП)

на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

581300.Р.85.1.00200006003, 581300.Р.85.1.00200004003, 581300.Р.85.1.00200005003 - осуществление издательской деятельности;
602000.Р.85.1.00220004005 - производство и распространение телепрограмм;
601000.Р.85.1.00210004005 - производство и распространение радиопрограмм.

Часть 1. Работы

(Раздел 1)

1. Уникальный номер работы: 581300.Р.85.1.00200006003, 581300.Р.85.1.00200004003, 581300.Р.85.1.00200005003.

2. Наименование работы: осуществление издательской деятельности.

3. Категории потребителей работы:

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
	В интересах общества	бесплатная

4. Вид деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
	58.13.1	издание газет

5. Вид муниципального учреждения: бюджетное.

6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

Показатели, характеризующие качество работы:

Уни- кальный номер реест- ровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показатели, характе- ризующие условия (фор- мы) выполнения работы	Наименование показа- теля качества работы	Единица измерения	Формула расчета	Значения показателей качества работы					
	содержание 1	содержание 2					2022 г.				2023 г.	2024 г.
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3.1	4	5	6	7.1	7.2	7.3	7.4	8	9
581300.Р.85.1.00200006003; 581300.Р.85.1.00200004003	Информирование населения му- ниципального образования по во- просам осуществления местного самоуправления, доведения до сведения жителей муници- пального образования официа- льной информации о социально- экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информации предусмотренной законодатель- ством Российской Федерации и иной официальной информации и опубликование муниципальных правовых актов	Газета «Со- ветское Запо- лярье» и «Вестник органов местного само- управле- ния»	Печ- атная форма	Удовлет- воренность потребителей качеством выполняемой работы	про- цент	Опрос потреби- телей муници- пальной работы посредством анкетирования (отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством работы, к общему числу опрошенных потребителей: 1 квартал - 15, 2 квартал - 20, 3 квартал - 15, 4 квартал - 33)	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86
581300.Р.85.1.00200005003	Информирование населения му- ниципального образования по во- просам осуществления местного самоуправления, доведения д о сведения жителей муниципаль- ного образования официальной информации о социально- экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информации предусмотренной законодатель- ством Российской Федерации и иной официальной информации и опубликование муниципальных правовых актов	Газета «Совет- ское За- полярье»	Элек- трон- ная форма	Удовлет- воренность потребителей качеством выполняемой работы	про- цент	Опрос потреби- телей муници- пальной работы посредством анкетирования (отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством работы, к общему числу опрошенных потребителей: 1 квартал - 1, 2 квартал - 2, 3 квартал - 2, 4 квартал - 1)	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета): Опрос потребителей муниципальной работы посредством анкетирования.

Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- кальный номер реест- ровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показатели, характери- зующие условия (формы) выполнения работы	Наименование показателя объема работы	Единица измерения	Значения показателей объема работы					
	содержание 1	содержание 2				2022 г.				2023 г.	2024 г.
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3.1	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8
581300.Р.85.1.00200006003	Информирование населения муниципально- го образования по вопросам осуществления местного самоуправления, доведения до све- дения жителей муниципального образования официальной информации о социально- экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информа- ции предусмотренной законодательством Российской Федерации и иной официальной информации	Газета «Совет- ское Заполя- рье»	Пе- чатная форма	Количество печатных страниц (формата А4)	шту- ка	407 550*	815 100*	1 222 650*	1 630 200*	1 630 200	1 630 200

581300.P.85.1.00200004003	опубликование муниципальных правовых актов	Вестник органов местного самоуправления	Печатная форма	Количество печатных страниц (формата А4)	штук	56 000	116 000	176 000	240 000	240 000	240 000
581300.P.85.1.00200005003	Информирование населения муниципального образования по вопросам осуществления местного самоуправления, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информации предусмотренной законодательством Российской Федерации и иной официальной информации	Газета «Советское Заполярье»	Электронная форма	Количество печатных страниц (формата А4)	штук	5 928	11 856	17 784	23 712	23 712	23 712

*в подсчет полос включены: полосы с публикацией телепрограммы центральных и региональных телеканалов с указанием сетки вещания «ТВ Студия Факт»; полосы для Администрации Тазовского района для публикации официальной информации.

Источник информации о значениях показателей объема работы: годовая подшивка газеты и Вестников, обязательная информация о количестве тиража в выходных данных газеты «Советское Заполярье» и Вестников органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район.

Описание работы (перечень мероприятий): Производство, выпуск и распространение печатных изданий на территории Тазовского района, с целью информирования населения о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, социально-экономической, политической и культурной жизни района, а также публикация телепрограммы центральных и региональных телеканалов с указанием сетки вещания «ТВ Студия Факт». Обработка и подготовка к публикации предоставляемых Органами местного самоуправления материалов, нормативных правовых актов в «Вестнике органов местного самоуправления».

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с выполнением работы:

Муниципальная программа Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015–2025 годы», утвержденная постановлением Администрации района от 11 августа 2014 года № 405.

Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (далее – Подпрограмма 1).

Основное мероприятие 1 Подпрограммы 1: Обеспечение создания и распространения информационных материалов.

Цель Подпрограммы 1: повышение уровня информированности жителей Тазовского района.

Показатели Подпрограммы 1: выполнение плановых показателей количества выполненных муниципальных работ, выполнение плановых показателей качества выполненных муниципальных работ, доля работников СМИ Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень.

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 1: Удовлетворение населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни автономного округа и района через районные СМИ, повышения эффективности деятельности СМИ и полиграфии в районе по освещению реализации социально-экономического развития района, повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления, технологического переоснащения муниципальных СМИ, улучшение качества выпускаемых в эфир программ, обновление съемочного оборудования, улучшение информированности не только жителей района, но и позиционирование района на внешнем контуре.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

№ п/п	Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы
1	2	3
1	Статья 29 Конституции Российской Федерации	
2	Статьи 6, 35 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»	№ 2124-1 от 29 декабря 1991 года
3	Статьи 6, 12 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления»	№ 8-ФЗ от 09 февраля 2009 года
4	Устав муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» в новой редакции	Постановление Администрации Тазовского района № 1147 от 27 ноября 2019 года

(Раздел 2)

1. Уникальный номер работы: 602000.P.85.1.00220004005.
2. Наименование работы: производство и распространение телепрограмм.
3. Категории потребителей работы:

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
	В интересах общества	бесплатная

4. Вид деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
	60.20	деятельность в области телевизионного вещания

5. Вид муниципального учреждения: бюджетное.
6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.
Показатели, характеризующие качество работы:

Уни- кальный номер реест- ровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показа- тели, ха- рактери- зующие условия (формы) выпол- нения работы	Наимено- вание по- казателя качества работы	Еди- ница изме- рения	Формула расчета	Значения показателей качества работы					
	содержание 1	содержание 2					2022 г.				2023 г.	2024 г.
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3.1	4	5	6	7.1	7.2	7.3	7.4	8	9
602000.P.85.1.00220004005	Информационное вещание, специали- зированное инфор- мационное вещание; информационно- аналитическое вещание	Телека- нал СМИ «Студия «Факт»	Эфирная форма	Удовлет- ворен- ность потреби- телей ка- чеством выпол- няемой работы	про- цент	Опрос потребителей муници- пальной работы посредством анкетирования (отноше- ние числа потребителей, удовлетворенных качеством работы, к общему числу опрошенных потребителей: 1 квартал - 15, 2 квартал - 25, 3 квартал - 15, 4 квартал - 45)	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета): Опрос потребителей муниципальной работы посредством анкетирования.

- Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- кальный номер реест- ровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показа- тели, ха- рактери- зующие условия (формы) выпол- нения работы	Наименование показателя объема работы	Единица измерения	Значения показателей объема работы					
	содержание 1	содержание 2				2022 г.				2023 г.	2024 г.
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3.1	4	5				6	7	8

602000.P.85.1.00220004005	Информационное вещание, специализированное информационное вещание, информационно-аналитическое вещание	Телеканал СМИ «Студия «Факт»	Эфирная форма	Собственное производство телевизионных программ	час	44,91	91,77	138,13	186,31	186,31	186,31
				Собственное время вещания телевизионных программ (новости не более 3 повторов, остальные программы не более 2 повторов; остальное время в рамках заключенного соглашения с ВГТРК/«ГТРК» Ямал архивные материалы)	час	135,00	283,00	438,00	591,00	591,00	591,00

Источник информации о значениях показателей объема работы: журнал трансляции часов производства видеоматериала, отчет о количестве часов собственного производства видеоматериала.

Описание работы (перечень мероприятий): Предоставление всесторонней информации о событиях, происходящих и планируемых на территории муниципального образования Тазовский район, освещение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления. Постоянное проведение работы по фото и видео фиксации объектов «было» / «стало» (в том числе аварийного жилья, неблагоустроенных территорий). Создание видеороликов по заказу Администрации Тазовского района.

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с выполнением работы:

Муниципальная программа Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы», утвержденная постановлением Администрации района от 11 августа 2014 года № 405.

Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (далее - Подпрограмма 1).

Основное мероприятие 1 Подпрограммы 1: Обеспечение создания и распространения информационных материалов.

Цель Подпрограммы 1: повышение уровня информированности жителей Тазовского района.

Показатели Подпрограммы 1: выполнение плановых показателей количества выполненных муниципальных работ, выполнение плановых показателей качества выполненных муниципальных работ, доля работников СМИ Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень.

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 1: Удовлетворение населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни автономного округа и района через районные СМИ, повышения эффективности деятельности СМИ и полиграфии в районе по освещению реализации социально-экономического развития района, повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления, технологического переоснащения муниципальных СМИ, улучшение качества выпускаемых в эфир программ, обновление съёмочного оборудования, улучшение информированности не только жителей района, но и позиционирование района на внешнем контуре.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

№ п/п	Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы
1	2	3
1	Статья 29 Конституции Российской Федерации	
2	Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»	№ 2124-1 от 29 декабря 1991 года
3	Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления».	№ 8-ФЗ от 09 февраля 2009 года
4	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	№ 131-ФЗ от 06 октября 2003 года
5	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	№ 149-ФЗ от 27 июля 2006 года
6	Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	№ 210-ФЗ от 27 июля 2010 года
7	Устав муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.	Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 № 4-1-29
8	Устав муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» в новой редакции	Постановление Администрации Тазовского района № 1147 от 27 ноября 2019 года

(Раздел 3)

1. Уникальный номер работы: 601000.P.85.1.00210004005.

2. Наименование работы: производство и распространение радиопрограмм.

3. Категории потребителей работы:

№ п/п	Наименование категории потребителей	Основа предоставления (бесплатная, платная)
1	2	3
	В интересах общества	бесплатная

4. Вид деятельности муниципального учреждения:

№ п/п	Код вида деятельности	Наименование вида деятельности
1	2	3
	60.10	деятельность в области радиовещания

5. Вид муниципального учреждения: бюджетное.

6. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы.

Показатели, характеризующие качество работы:

Уни- каль- ный номер реес- тро- вой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показа- тели, ха- рактери- зующие условия (формы) выпол- нения работы	Наиме- нование показателя качества работы	Еди- ница изме- рения	Формула расчета	Значения показателей качества работы					
	содержание 1	содержание 2					2022 г.				2023 г.	2024 г.
							1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3	4	5	6	7.1	7.2	7.3	7.4	8	9
601000.Р.85.1.00210004005	Информаци- онное веща- ние, специ- ализированное информацион- ное вещание; информацион- но-аналитиче- ское вещание	Радио- каналы «Студия Факт» и «Тазов- ский FM»	Эфирная форма	Соот- ветствие диапазону частот	герц		101,8МГц	101,8МГц	101,8МГц	101,8МГц	101,8МГц	101,8МГц
				Удовлет- воренность потре- бителей качеством выполняе- мой работы	про- цент	Опрос потребителей муници- пальной работы посредством анкетирования (отношение числа потребителей, удовлетворенных качеством работы, к общему числу опрошенных потребителей: 1 квартал - 15, 2 квартал - 25, 3 квартал - 15, 4 квартал - 45)	105,0МГц	105,0МГц	105,0МГц	105,0МГц	105,0МГц	105,0МГц
							не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86	не менее 86

Источник информации о значениях показателей качества работы (исходные данные для расчета): Договор с ООО предприя-
тие «Автораддио», договор с ФГУП «Международное информационное агентство «Россия сегодня», лицензия № 28739 и прило-
жение № 2 от 08.06.2017 г. Опрос потребителей муниципальной работы посредством анкетирования.

Показатели, характеризующие объем работы:

Уни- каль- ный но- мер реес- тро- вой за- писи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показатели, ха- рактеризующие условия (формы) выполнения работы	Наименование по- казателя объема работы	Единица изме- рения	Значения показателей объема работы					
	содержание 1	содержание 2				2022 г.				2023 г.	2024 г
						1 квартал	1 полугодие	9 месяцев	год		
1	2.1	2.2	3	4	5	6.1	6.2	6.3	6.4	7	8

601000.Р.85.1.00210004005	Информационное вещание, специализированное информационное вещание, информационно-аналитическое вещание	Радиоканалы «Студия Факт» и «Тазовский FM»	Эфирная форма	Время вещания в эфире	час	181,15	372,50	584,26	789,21	789,21	789,21
---------------------------	--	--	---------------	-----------------------	-----	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Источник информации о значениях показателей объема работы: журнал трансляции часов радиовещания, отчет о количестве часов радиовещания.

Описание работы (перечень мероприятий): Информирование населения Тазовского района о деятельности органов муниципальной и региональной власти, а также по вопросам, имеющим большую социальную значимость, путем производства и выпуска радиопередач.

Показатели (индикаторы) муниципальных программ, достижение которых взаимосвязано с выполнением работы:

Муниципальная программа Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015–2025 годы», утвержденная постановлением Администрации района от 11 августа 2014 года № 405.

Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (далее – Подпрограмма 1).

Основное мероприятие 1 Подпрограммы 1: Обеспечение создания и распространения информационных материалов.

Цель Подпрограммы 1: повышение уровня информированности жителей Тазовского района.

Показатели Подпрограммы 1: выполнение плановых показателей количества выполненных муниципальных работ, выполнение плановых показателей качества выполненных муниципальных работ, доля работников СМИ Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень.

Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 1: Удовлетворение населения в информации о социально-экономической, общественно-политической, культурной жизни автономного округа и района через районные СМИ, повышения эффективности деятельности СМИ и полиграфии в районе по освещению реализации социально-экономического развития района, повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления, технологического переоснащения муниципальных СМИ, улучшение качества выпускаемых в эфир программ, обновление съёмочного оборудования, улучшение информированности не только жителей района, но и позиционирование района на внешнем контуре.

7. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок выполнения работы:

№ п/п	Наименование нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы	Реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих порядок (требования) выполнения работы
1	2	3
1	Закон Российской Федерации «О средствах массовой информации»	№ 2124-1 от 29 декабря 1991 года
2	Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления».	№ 8-ФЗ от 09 февраля 2009 года
3	Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»	№ 131-ФЗ от 06 октября 2003 года
4	Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»	№ 149-ФЗ от 27 июля 2006 года
5	Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».	№ 210-ФЗ от 27 июля 2010 года
6	Устав муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.	Решение Думы Тазовского района от 28.10.2020 № 4-1-29
7	Устав муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района» в новой редакции	Постановление Администрации Тазовского района № 1147 от 27 ноября 2019 года

(Раздел общие требования)

8. Основания для досрочного прекращения исполнения муниципального задания:

- 1) Реорганизация либо ликвидация учреждения - ч. 1 ст. 61, ст. 58 Гражданского кодекса Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- 2) Исключение муниципальной работы, оказываемой учреждением, из базового (отраслевого), ведомственного перечня муниципальных услуг и работ Ямало-Ненецкого автономного округа - постановление Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 августа 2017 года № 900-15/3146 «Об утверждении правил ведения перечня государственных и муниципальных услуг и работ Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- 3) Приостановление, аннулирование, прекращение действия лицензии - ст.20 Федерального закона Российской Федерации от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 4) Нарушение требований Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 1999 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

9. Порядок контроля за исполнением муниципального задания:

№ п/п	Формы контроля	Периодичность	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Выездная проверка	в соответствии с планом-графиком проведения выездных проверок не реже 1 раза в год в случае обнаружения признаков нарушений (риск-ориентированный метод)	Администрация Тазовского района, департамент финансов Администрации Тазовского района
2	Камеральная проверка	в соответствии с Планом контроля за деятельностью подведомственных учреждений Администрации Тазовского района	Администрация Тазовского района
3	Контрольные мероприятия органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя.	ежеквартально	Администрация Тазовского района
4	Общественный контроль деятельности (обеспечение на официальных сайтах учреждения в сети Интернет технической возможности выражения мнений потребителей услуг о качестве их оказания)	ежедневно	Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»

10. Требования к отчётности об исполнении муниципального задания:

№ п/п	Наименование отчётности	Форма отчётности	Срок представления отчётности
1	2	3	4
1	Отчет о выполнении муниципального задания	Утверждена постановлением Администрации Тазовского района № 917 от 24 сентября 2019 года (приложение № 3)	не позднее последнего числа месяца отчетного периода
2	Аналитическая справка о соблюдении нормативной стоимости муниципальных услуг (выполняемых работ)	Утверждена постановлением Администрации Тазовского района № 917 от 24 сентября 2019 года (приложение № 4)	годовой - в сроки установленные для предоставления годовой бюджетной отчетности об исполнении бюджета муниципального образования
3	Расчет объема субсидии, подлежащей возврату в бюджет муниципального образования	Утверждена постановлением Администрации Тазовского района № 917 от 24 сентября 2019 года (приложение № 4.1.)	по итогам 9 месяцев - до 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом
4	Информация о возврате субсидии в связи с невыполнением муниципального задания	Утверждена постановлением Администрации Тазовского района № 917 от 24 сентября 2019 года (приложение № 5.1.)	по итогам 9 месяцев - до 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом; по итогам года - до 20 февраля года, следующего за отчетным периодом
5	Отчет о выполнении плановых показателей		ежемесячно

6	Иная отчетность и информация, необходимая для осуществления контроля за выполнением муниципального задания	По соответствующему запросу
---	--	-----------------------------

11. Иная информация, необходимая для исполнения (контроля за исполнением) муниципального задания.

11.1. Нормативная (расчетная) численность работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (штатных единиц): 68.

11.2. Средняя заработная плата работников, задействованных в организации и выполнении муниципального задания (рублей в месяц): 78 981,32.

11.3. Возможные отклонения от установленных показателей, характеризующих объем работы в натуральном выражении, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным:

Уникальный номер реестровой записи	Показатели, характеризующие содержание работы		Показатели, характеризующие условия (формы)	Единица измерения	Возможная величина отклонения (%)
	содержание 1	содержание 2			
1	2.1	2.2	3.1 выполнения работы	4	5
581300.P.85.1.00200006003; 581300.P.85.1.00200004003	Информирование населения муниципального образования по вопросам осуществления местного самоуправления, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информации предусмотренной законодательством Российской Федерации и иной официальной информации и опубликование муниципальных правовых актов	Газета «Советское Заполярье» и «Вестник органов местного самоуправления»	Печатная форма	штука	10%
581300.P.85.1.00200005003	Информирование населения муниципального образования по вопросам осуществления местного самоуправления, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии его общественной инфраструктуры, информации предусмотренной законодательством Российской Федерации и иной официальной информации и опубликование муниципальных правовых актов	Газета «Советское Заполярье»	Электронная форма	штука	10%
602000.P.85.1.00220004005	Информационное вещание, специализированное информационное вещание, информационно-аналитическое вещание	Телеканал СМИ «Студия «Факт»	Эфирная форма	час	10%
601000.P.85.1.00210004005	Информационное вещание, специализированное информационное вещание, информационно-аналитическое вещание	Радиоканалы «Студия Факт» и «Тазовский FM»	Эфирная форма	час	10%

11.4. Перечень муниципального имущества, сданного в аренду с согласия учредителя: часть конструктивных элементов антенно-мачтового сооружения «Хорей» п. Тазовский.

Объявление о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Администрация Тазовского района (юридический адрес: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, ул. Ленина, д. 11) объявляет о проведении конкурса по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на целевые управленческие должности:

Должности муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей категории «руководители», замещаемые на определенный срок полномочий

1. Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «архитектура и строительство», либо «энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», либо «экономика и управление», либо по направлениям подготовки «менеджмент», либо «землеустройство и кадастры», либо «природообустройство», либо «эксплуатация наземного транспорта и транспортного оборудования», либо «организация перевозок и управление на транспорте»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2. Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «образование и педагогика», либо «гуманитарные науки», либо «социальные науки», либо «архитектура и строительство», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо «геология, разведка и разработка полезных ископаемых», либо «юриспруденция»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Заместитель Главы Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «архитектура и строительство», либо «энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», либо по направлениям подготовки «менеджмент», либо «государственное и муниципальное управление», либо «землеустройство и кадастры», либо «природообустройство», либо «эксплуатация наземного транспорта и транспортного обо-

рудования», либо «организация перевозок и управление на транспорте»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «социальные науки», либо «образование и педагогика», либо «здравоохранение», либо «культура и искусство», либо по направлениям подготовки «экономика», либо «менеджмент», либо «политология», либо «юриспруденция»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. Заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «сельское, лесное и рыбное хозяйство», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «менеджмент»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

6. Заместитель Главы Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «гуманитарные науки», либо «социальные науки», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо «геодезия и землеустройство», либо «менеджмент», либо «сельское, лесное и рыбное хозяйство»;

- наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7. Управляющий делами Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юрис-

пруденция», либо «экономика», либо «менеджмент», либо по специальности «документоведение и документационное обеспечение управления»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

8. Начальник управления делами Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогика», либо «экономика и управление», либо «гуманитарные науки»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

9. Начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупненной группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «политология», либо «юриспруденция», либо «журналистика», либо «связи с общественностью», либо «международные отношения», либо «издательское дело и редактирование», либо «филология», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

10. Начальник правового управления Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлению подготовки «юриспруденция»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

11. Начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

12. Заместитель начальника управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «коммерция», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

13. Начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогические науки», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «социальная работа», либо «экономика», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

14. Начальник департамента финансов Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки, входящим в укрупненные группы специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», подтвержденного документом об образовании и о квалификации, выданным по результатам успешного прохождения государственной итоговой аттестации, либо наличие ученой степени кандидата экономических наук, подтвержденной соответственно дипломом кандидата наук;

- наличие не менее трех лет стажа государственной гражданской службы, муниципальной службы или стажа работы в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее двух лет.

15. Начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «землеустройство и кадастры», либо «защита окружающей среды», либо «природообустройство»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

16. Начальник департамента образования Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготов-

ки «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «химия», либо «биология», либо «география», либо «история», либо «юриспруденция», либо «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «физическая культура», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

17. Начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогика», либо «культура и искусство», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «социальная работа», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «туризм», либо «политология»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

18. Начальник управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «безопасность жизнедеятельности», либо «защита в чрезвычайных ситуациях», либо «пожарная безопасность»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

19. Начальник управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «архитектура и строительство», либо «энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «телекоммуникации», либо «автоматизированные технологии и производства», либо «эксплуатация наземного транспорта и транспортного обслуживания», либо «организация перевозок и управление на транспорте»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

20. Начальник управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «транспортные средства», либо «архитектура и строительство», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо «юриспруденция»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

21. Заместитель начальника департамента, начальник управления стратегического развития департамента социального развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

22. Начальник управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «социальная работа», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «государственное и муниципальное управление»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

23. Заместитель начальника департамента, начальник управления кассового планирования и исполнения бюджета департамента финансов Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

24. Начальник управления сводного планирования и анализа бюджета департамента финансов Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «экономика», либо «товароведение», либо «менеджмент», либо «статистика»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

25. Заместитель начальника департамента, начальник управления по земельным вопросам и охране окружающей среды департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «менеджмент», либо «землеустройство и кадастры», либо «защита окружающей среды», либо «природообустройство», либо «экология и природопользование», либо «агрохимия и агропочвоведение»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

26. Начальник управления муниципальной собственности департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «менеджмент», либо «землеустройство и кадастры», либо «защита окружающей среды», либо «природообустройство»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

27. Заместитель начальника департамента образования Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «химия», либо «биология», либо «география», либо «история», либо «юриспруденция», либо «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «физическая культура», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

28. Начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки: «физико-математические науки», либо «образование и педагогика», либо по направлениям подготовки «химия», либо «биология», либо «география», либо «история», либо «юриспруденция», либо «психология», либо «филология», либо «лингвистика», либо «физическая культура», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

29. Заместитель начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «сельское, лесное и рыбное хозяйство», «экономика и управление», «гуманитарные науки», «науки об обществе»,

либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «международные отношения», либо «экономика», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

30. Заместитель начальника управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «сельское, лесное и рыбное хозяйство», «экономика и управление», «гуманитарные науки», «науки об обществе», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «международные отношения», либо «экономика», либо «менеджмент»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

31. Заместитель начальника управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «образование и педагогика», либо «культура и искусство», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «социальная работа», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «туризм»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

32. Заместитель начальника управления по вопросам пожарной безопасности управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «пожарная безопасность»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

33. Заместитель начальника управления, начальник отдела по вопросам гражданской обороны и защите населения от чрезвычайных ситуаций управления по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района.**Квалификационные требования:**

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по специальностям «юриспруденция», либо «правоохранительная деятельность», либо «государственное и муниципальное управление», либо «безопасность жизнедеятельности», либо «защита в чрезвычайных ситуациях»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

34. Заместитель начальника управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «архитектура и строительство», либо «энергетика, энергетическое машиностроение и электротехника», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо по направлениям подготовки «юриспруденция», либо «экономика», либо «менеджмент», либо «телекоммуникации», либо «эксплуатация наземного транспорта и транспортного обслуживания», либо «организация перевозок и управление на транспорте»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

35. Заместитель начальника управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «архитектура», либо «техника и технологии строительства», либо «юриспруденция»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

36. Заместитель начальника управления, начальник отдела муниципального хозяйства и жизнеобеспечения управления по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «экономика и управление», либо «гуманитарные науки», либо «транспортные средства», либо «архитектура и строительство», либо «безопасность жизнедеятельности, природообустройство и защита окружающей среды», либо «юриспруденция»;

- наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

Должности руководителей организаций приоритетных сфер экономики

1. Директор муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «сельское и рыбное хозяйство», либо «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление».

2. Директор Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия.

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «техника и технологии», либо «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление», либо по направлениям подготовки «транспортные средства», либо «наземные транспортные средства».

3. Директор муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление», либо по направлению подготовки «журналистика», либо «политология», либо «связи с общественностью», либо «издательское дело и редактирование».

4. Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление».

5. Директор муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «сельское и рыбное хозяйство», либо «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление».

6. Директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «градообустройство», либо «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление», либо по направлениям подготовки «архитектура и градообустройство», либо «промышленное и гражданское строительство».

7. Директор муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района».

Квалификационные требования:

- наличие высшего образования, подтвержденного документом об образовании и о квалификации по укрупнённой группе специальностей и направлений подготовки «гуманитарные и социальные науки», либо «экономика и управление».

К должностям руководителей организаций приоритетных сфер экономики (муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений) му-

ниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа предъявляются следующие требования:

- знание нормативной правовой базы Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствующей сфере деятельности;

- наличие стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет, в том числе на руководящих должностях в соответствующей сфере деятельности предприятия (учреждения) не менее трех лет.

- Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей руководителей предприятий (учреждений), определяются в соответствии с квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих.

Срок приёма документов кандидатов в резервисты для участия в конкурсе - с 05 по 16 сентября 2022 года.

Адрес, место и время приёма документов: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 25, кабинет № 1, отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района, в рабочие дни - с 9.00 до 17.00, перерыв с 12.30 до 14.00.

В конкурсе используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов в резервисты и последовательность их применения:

- 1) анализ анкетных данных;
- 2) тестирование;
- 3) индивидуальное собеседование.

В конкурсе могут принять участие граждане в возрасте от 25 до 49 лет включительно, соответствующие предъявляемым квалификационным требованиям к управленческой должности.

Условия проведения конкурса указаны 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 от 27 июня 2022 года № 518-п (далее - Порядок).

Для участия в конкурсе кандидат в резервисты предоставляет следующие документы:

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

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 Порядку;

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

4) копию паспорта гражданина Российской Федерации с предъявлением его оригинала;

5) 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 должностным лицом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района при предъявлении и оригинала;

6) сведения о трудовой деятельности либо копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) либо должностным лицом отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района при предъявлении оригинала трудовой книжки, или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность.

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

Контактная информация ответственных за проведение конкурса - отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района:

- адрес: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, дом 25, кабинет № 1;
- адрес электронной почты: oms@tazovsky.yanao.ru;
- телефон: 8 (34940) 2-19-17.

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