

Заполярье

№ 5 | ВТОРНИК | 7 февраля 2023 года

Постановление Администрации Тазовского района № 86-п от 02 февраля 2023 года Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам торгов или без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 июля 2020 года № 76-ЗАО «О торговой деятельности в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлениями Администрации Тазовского района от 13.08.2021 N 750-п «Об утверждении Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», от 01.09.2021 № 805-п «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях установления административных процедур (действий) Администрации Тазовского района, осуществляе-

мых в пределах полномочий в сфере торговой деятельности на территории Тазовского района, руководствуясь статьями 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам торгов или без проведения торгов» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 02 февраля 2023 года № 86-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам торгов или без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по результатам торгов или без проведения торгов» (далее - регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) и устанавли-

вает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по результатам торгов или без проведения торгов» (далее - муниципальная услуга).

1.1.2. Настоящий регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур, осуществляемых Администрацией Тазовского района в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические лица независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или индивидуальный предприниматель, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурных подразделений Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган), уполномоченных на осуществление мероприятий, направленных на размещение нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район, работники многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (здесь и далее при упоминании МФЦ после заключения соглашения между Уполномоченным органом и МФЦ);
- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;
- путем обращения в письменной форме почтой в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или по адресу электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа и МФЦ;
- на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://www.tasu.ru> (далее – официальный сайт Администрации Тазовского района) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее – сайт МФЦ);

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал). На Едином портале и /или Региональном портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с право-

обладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

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

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

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

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал, с момента реализации технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя.

1.3.3. Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – МФЦ) осуществляет информирование, консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в МФЦ рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района (далее – соглашение о взаимодействии) в секторах информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ; 8-800-2000-115 (бесплатно по России).

Информирование о ходе выполнения запроса по предоставлению муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ, либо на Едином портале с выбором способа получения результата услуги через МФЦ.

Часы приема заявителей в МФЦ для предоставления муниципальной услуги и информирования (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации) по каждому территориальному отделу МФЦ указаны на сайте МФЦ в разделе «Контакты»/«График работы».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Яма-

ло-Ненецкого автономного округа по результатам торгов или без проведения торгов».

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Тазовского района.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляют:

- п. Тазовский, территория вне населенных пунктов – департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;
- с. Газ-Сале – администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района;
- с. Находка – администрация села Находка Администрации Тазовского района;
- с. Антипаюта – администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района;
- с. Гыда – администрация села Гыда Администрации Тазовского района (Уполномоченные органы).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган в целях получения документов (информации) либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральная налоговая служба.

2.2.3. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в порядке, определенном соглашением о взаимодействии.

2.2.4. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг в муниципальном округе Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта по результатам торгов;
- заключение договора на право размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов;
- решение (письмо) об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги в части заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта без проведения торгов – не позднее 20 дней со дня приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в части заключения договора на право размещения нестационарного торгового объекта по результатам торгов – не позднее 30 дней со дня приема заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

- 1) через МФЦ – срок передачи результата предоставления услуги в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии;
- 2) в электронной форме – в срок, не превышающий одного рабочего дня;
- 3) по средствам почтового отправления – в течение 2 календарных дней;

4) при личном приеме – в течение 2 календарных дней.

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

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации Тазовского района, сайте Уполномоченного органа в разделе «Нормативные документы», на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего регламента, представляет заявление о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, включенного в Схему размещения, по форме заявления согласно приложению № 1 к настоящему регламенту в Уполномоченный орган лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, либо путем направления электронных документов на официальную электронную почту Уполномоченного органа, либо посредством направления запроса через Единый портал или в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) лично либо через уполномоченного представителя.

Заявителем, указанным в пункте 1.2.1 настоящего Администрации регламента, к заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя;
- технический паспорт нестационарного торгового объекта (при наличии), паспорт фасада нестационарного торгового объекта, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, схема планировочной организации территории размещения нестационарного торгового объекта с нанесенными на топографической основе границами места расположения нестационарного торгового объекта;
- эскизный проект, эскизный проект фасада, согласованный с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, фото, технические характеристики планируемого к установке нестационарного торгового объекта.

При этом заявка или заявление и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, для физических лиц – простой электронной подписью, соответствующим требованиям, установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – Постановление Правительства РФ № 634).

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

2.7.1. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуп-

правления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, являются:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц);
- сведения о включении места в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории соответствующего муниципального образования;
- сведения о ранее заключенном договоре, предусматривающем размещение нестационарного торгового объекта либо договоре аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта.

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в пункте 2.7.1 настоящего раздела, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.2. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые не указываются в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;
- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;
- представления документов и информации, отсутствия и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и приостановления предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень предусмотренных нормативными правовыми актами оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) непредставление документов, необходимых для предо-

ставления муниципальной услуги, или представление указанных документов не в полном объеме;

2) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, неуполномоченным лицом;

3) несоблюдение установленных Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - Постановление Правительства РФ № 852), условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора по результатам торгов являются:

- отсутствие государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц - для юридического лица, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - для физического лица;
- наличие на дату рассмотрения заявления решения о ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие места в схеме размещения нестационарных торговых объектов;
- наличие действующего договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, в испрашиваемом месте;
- рассмотрение заявки о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, не относится к компетенции Уполномоченного органа;
- признание победителем конкурса иного заявителя;
- расположение места размещения нестационарного торгового объекта на земельном участке, предоставленном в установленном порядке другому лицу;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в извещении о проведении Конкурса, в случае если такое требование было предусмотрено извещением.

2.8.4. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части заключения договора без проведения торгов, являются:

- отсутствие государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц - для юридического лица, в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - для физического лица;
- наличие на дату рассмотрения заявления решения о ликвидации юридического лица, решения арбитражного суда о признании юридического лица несостоятельным (банкротом) или об открытии конкурсного производства;
- приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- отсутствие места в схеме размещения нестационарных торговых объектов;
- наличие действующего договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, в испрашиваемом месте;
- рассмотрение заявления о заключении договора, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта, не относится к компетенции Уполномоченного органа;
- в случае, если с заявлением о заключении договора обратилось лицо, которое не имеет оснований на заключение договора без проведения конкурса;
- представление недостоверных сведений или непредставление необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6

настоящего регламента;

- отсутствие сведений о добросовестном внесении платы и (или) наличие задолженности за размещение нестационарного торгового объекта в месте, включенном в схему, в отсутствие заключенного договора на размещение нестационарного торгового объекта либо договора аренды земельного участка, предусматривающего размещение нестационарного торгового объекта;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение хозяйствующим субъектом условий предыдущего договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения конкурса, наличие задолженности по арендной плате на момент подачи заявления в Уполномоченный орган по договору аренды земельного участка, заключенного до 01 марта 2015;
- возведение и эксплуатация нестационарного торгового объекта в нарушение целевого (функционального) назначения, предусмотренного в Схеме размещения;
- расположение места размещения нестационарного торгового объекта на земельном участке, предоставленном в установленном порядке другому лицу.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

- 2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления, обращения) о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.
- 2.11.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

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

2.12.1. Регистрация запроса заявителя, поступившего в Уполномоченный орган, осуществляется в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 настоящего регламента, в день его поступления в течение 10 минут.

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

2.13. Требования к помещениям предоставления муниципальной услуги

- 2.13.1. Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в специально подготовленных для этих целей помещениях.
- 2.13.2. Вход в здание, в котором размещены помещения Уполномоченного органа, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:
 - наименование Уполномоченного органа;
 - режим его работы;
 - адрес официального интернет-сайта;
 - телефонные номера и адреса электронной почты для получения справочной информации.
- 2.13.3. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей

эвакуации посетителей и специалистов Уполномоченного органа. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

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

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

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

2.13.6. Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием (может быть указано, что данная информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля).

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

2.13.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге. Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

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

в дистанционном режиме.

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

На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.».

2.13.10. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

6.2.	Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.3.	Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.4.	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.5.	Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (с момента реализации технической возможности)	да/нет	нет
6.6.	Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.7.	Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.8.	Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.9.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района)	да/нет	да
7.2.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
7.3.	Возможность получения муниципальных услуг посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
8. Иные показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым, у заявителей есть возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.15.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в сети МФЦ автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

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

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

- применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.15.4. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и

порядок их использования установлены постановлением Правительства РФ № 634 и постановлением Правительства РФ № 852.

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

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

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

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

2) формирование и направление межведомственного запроса;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. В разделе 3 приведены порядки:

- осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме (с момента реализации технической возможности), в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа - подраздел 3.6 настоящего регламента;

- исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги - подраздел 3.7 настоящего регламента.

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, поступление в Уполномоченный орган запроса, поданного 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 и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности), или почтовым отправлением.

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

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

2) сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления, выдает расписку о получении документов (указывается при необходимости);

3) передает заявление и документы специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

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

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

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

Продолжительность административной процедуры, в том числе при обращении в МФЦ - не более 15 минут.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. В случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, специалист самостоятельно запрашивает их в органах и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся необходимые документы, в соответствии с Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года N 183-П.

3.3.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать трех рабочих дней.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

3.3.5. После поступления ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

3.3.6. Критерием принятия решения административной процедуры является необходимость (отсутствие необходимости) в направлении межведомственных запросов.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

Процедура формирования и направления межведомственного запроса работниками МФЦ устанавливаются в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.4. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение документов, комплекта документов заявителя и результатов межведомственных запросов.

3.4.2. При получении комплекта документов, указанных в подпункте 3.4.1 настоящего регламента, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставле-

нии муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 2.8 настоящего регламента;

4) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению обращения заявителя.

3.4.3. В случае, если заявление подано в иной уполномоченный орган или в заявлении не указаны сведения, предусмотренные в подпунктах 2.6.1 и 2.6.2 пункта 2.6 или к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1 и 2.6.3 пункта 2.6 настоящего регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления (регистрации) заявления в Уполномоченный орган обеспечивает возврат заявления заявителю с указанием причин возврата.

Результатом административной процедуры является рассмотрение документов и возврат заявления с указанием причин возврата.

3.4.4. В случае, если имеются основания, указанные в подпункте 2.8.2 подраздела 2.8 настоящего регламента, специалист готовит проект решения (письмо) с уведомлением о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления и направляет принятое решение (письмо) заявителю.

3.4.5. В случае, если имеются определенные в подпунктах 2.8.3 и 2.8.4 пункта 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит проект решения (письмо) об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает указанный проект на рассмотрение должностному лицу Администрации Тазовского района, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (далее – уполномоченное лицо).

3.4.6. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные в пунктах 2.8.2–2.8.4 настоящего регламента, специалист обеспечивает подготовку конкурсной документации или проект договора на право размещения нестационарного торгового объекта.

3.4.7. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- оформляет решение о предоставлении (отказе в предоставлении, приостановлении) муниципальной услуги в соответствии с установленными требованиями делопроизводства;

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

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

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

3.4.9. Продолжительность административной процедуры не более срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Административного регламента.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

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

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

3.5.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- вручает лично заявителю под подпись;

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

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

- направляет по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности направляет заявителю уведомление в личный кабинет на Региональном портале и (или) Едином портале, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса.

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

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Продолжительность административной процедуры не более двух рабочих дней.

В случае, если заявитель не явился в Уполномоченный орган в день выдачи решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист в течение пяти дней направляет заявителю Решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги почтовым отправлением, по адресу, указанному в заявлении.

3.5.6. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи его заявителю.

3.5.7. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

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

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

1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;

3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.6.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителями на Едином портале и/или Региональном

портале, а также иными способами, указанными в пункте 1.3.1 настоящего регламента.

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

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа (с момента реализации технической возможности).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей.

Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.6.4. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1) формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2) форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3) при формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте Уполномоченного органа к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4) сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направ-

ляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала и/или Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа.

3.6.5. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2) срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3) предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в пункте 2.8. раздела 2 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

а) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

б) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

4) прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов.

5) после регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

6) после принятия запроса заявителем специалистом, ответственным за рассмотрение документов, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа обновляется до статуса «принято».

3.6.6. Получение результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

1) в качестве результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги заявителю по его выбору вправе получить результат предоставления (отказ в предоставлении) муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) заявителю вправе получить результат предоставления (отказ в предоставлении) муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1) заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа по выбору заявителя.

2) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в Уполномоченный орган (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содер-

жащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

3.6.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

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

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.

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

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

Также заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано в МФЦ заявителем лично или через законного представителя, представителя заявителя, а также в электронной форме через Единый портал с момента реализации технической возможности.

3.7.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

3.7.4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.7.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 2 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

4.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии с момента его вступления в силу.

4.2. При организации в МФЦ приема заявления и документов на получение муниципальной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет Уполномоченный орган, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

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

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

4.3. Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для заявителей доступна предварительная запись:

- на сайте МФЦ;
- по телефону контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для

посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

4.4. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

4.5. Работник МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

4.6. Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

4.7. В случаях и в порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги, при наличии технической возможности МФЦ работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги.

4.8. Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее – СМЭВ) в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает документы в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

4.9. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги соответствующий пакет документов с решением Уполномоченного органа на основании соглашения о взаимодействии направляется Уполномоченным органом в указанный заявителем МФЦ.

4.10. МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления муниципальной услуги к выдаче.

4.11. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запроса осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ.

5. Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим регламентом

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений, определённых настоящим регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению муниципальной услуги, последовательности административных действий, определённых настоящим регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляется руководителем Уполномоченного органа

в соответствии с должностной инструкцией. Текущий контроль деятельности работников МФЦ осуществляет директор МФЦ.

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

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

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

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

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

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

5.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях/регламентах.

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

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

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

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

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

6.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье

15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7, 9 пункта 6.2 настоящего регламента досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ либо в департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа, являющийся учредителем ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее – учредитель МФЦ).

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

6.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа (при его наличии) и с момента реализации технической возможности), Единого портала с момента реализации технической возможности, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала (с момента реализации технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.5.1. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

6.6. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

6.7. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

6.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом и МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, учредителя МФЦ.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей Уполномоченным органом и режиму работы соответствующего

отдела МФЦ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.

6.10. С момента реализации технической возможности жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Уполномоченного органа, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействии) МФЦ, работников МФЦ);

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего (далее – система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников).

6.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 6.8 настоящего регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.12. Жалоба рассматривается:

1) Уполномоченным органом в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

2) руководителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников МФЦ;

3) учредителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ.

6.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 6.12 настоящего регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

6.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

6.15. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 6.13 настоящего регламента.

6.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.17. Уполномоченный орган и МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Уполномоченного органа и сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале и/или Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

6.18. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

6.19. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

6.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган или МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.10 настоящего регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

6.22. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.20 настоящего регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

6.23. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 6.20 настоящего регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, учредителем МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения.

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

6.25. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченным ими должностным лицом.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или МФЦ, или уполномоченным ими должностным лицом, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.26. Уполномоченный орган или МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.27. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

6.28. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу

6.29. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Постановление Администрации Тазовского района № 90-п от 02 февраля 2023 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801, решениями Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», от 28 декабря 2022 года № 13-1-64 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 28 декабря 2022 года в части финансового обеспечения 2022 года, возникшие с 01 января 2023 года в части финансового обеспечения 2023-2025 годов.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 02 февраля 2023 года № 90-п**

Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	4 138 200,88	321 312,19	387 037,55	339 032,45	354 081,32	368 829,91	372 337,05	431 113,95	464 540,46	369 215,00	363 092,00	367 609,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	3 725 020,28	292 658,10	358 146,42	310 777,80	320 032,32	335 225,48	337 043,91	390 766,64	421 534,61	293 022,00	330 972,00	334 841,00
Соисполнитель муниципальной программы - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, из них	492 806,37	169 179,23	110 310,65	112 971,14	55 375,92	26 899,43	13 333,00	0,00	4 737,00	0,00	0,00	0,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	216 896,94	109 716,59	53 421,12	46 546,31	2 575,92	0,00	0,00	0,00	4 637,00	0,00	0,00	0,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	250 539,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	0,00	-	-	-	-	-
Соисполнитель муниципальной программы - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	37 346,75	2 640,42	10 554,93	0,00	0,00	14 600,30	3 301,10	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1. Подпрограмма 1 «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» всего, в том числе	1 271 281,51	142 370,38	136 657,61	65 484,23	91 113,88	98 129,26	105 082,71	172 732,56	195 948,88	63 812,00	99 118,00	100 832,00
Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	1 218 564,34	92 061,17	135 570,13	65 484,23	91 113,88	96 908,78	105 082,71	172 732,56	195 848,88	63 812,00	99 118,00	100 832,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	1 218 564,34	92 061,17	135 570,13	65 484,23	91 113,88	96 908,78	105 082,71	172 732,56	195 848,88	63 812,00	99 118,00	100 832,00
Соисполнитель подпрограммы 1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	52 717,17	50 309,21	1 087,48	-	-	1 220,48	-	-	100,00	-	-	-
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	50 309,21	50 309,21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Подпрограмма 2 «Развитие агропромышленного комплекса в Тазовском районе» всего, в том числе	2 217 489,78	234 065,25	286 552,35	251 482,66	186 523,88	201 240,88	186 422,98	168 914,53	163 263,25	179 608,00	179 674,00	179 742,00
Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	2 008 563,57	162 388,71	222 576,30	204 936,35	183 947,96	186 640,59	183 121,88	162 664,53	163 263,25	179 608,00	179 674,00	179 742,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	2 008 563,57	162 388,71	222 576,30	204 936,35	183 947,96	186 640,59	183 121,88	162 664,53	163 263,25	179 608,00	179 674,00	179 742,00
Соисполнитель подпрограммы 2 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, из них	171 579,47	69 036,12	53 421,12	46 546,31	2 575,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	161 950,73	59 407,38	53 421,12	46 546,31	2 575,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Соисполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	37 346,75	2 640,42	10 554,93	0,00	0,00	14 600,30	3 301,10	6 250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3. Подпрограмма 3 «Административно-правовое и финансовое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса» всего, в том числе	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	38 208,22	38 208,22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Подпрограмма 4 «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	464 321,17	-	-	357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	67 059,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	459 684,17	-	-	357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	459 684,17	-	-	357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
Соисполнитель подпрограммы 4 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, из них	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
5. Подпрограмма 5 «Комплексное развитие сельских территорий муниципального образования» всего, в том числе	263 872,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	13 333,00	-	-	-	-	-
Ответственный исполнитель - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района всего, их них	263 872,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	13 333,00	-	-	-	-	-
Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района"	250 539,72	49 833,90	55 802,04	66 424,83	52 800,00	25 678,95	0,00	-	-	-	-	-
6. Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» всего, в том числе	413 180,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	76 193,00	32 120,00	32 768,00
Ответственный исполнитель - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	413 180,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	76 193,00	32 120,00	32 768,00

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»**

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объём финансирования муниципальной программы - 4 668 354,00	Объём финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 4 668 354,00; (в том числе средства окружного бюджета - 2 475 070,99); планируемый к утверждению - 367 609,00; (в том числе средства окружного бюджета - 244 620,00)	Справочно: планируемый объём федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	493 131,84; в том числе средства окружного бюджета - 181 811,00	
2016 год	507 903,13; в том числе средства окружного бюджета - 229 397,00	
2017 год	452 003,59; в том числе средства окружного бюджета - 221 023,00	

2018 год	409 457,24; в том числе средства окружного бюджета - 197 362,00	
2019 год	410 329,64; в том числе средства окружного бюджета - 227 316,99	
2020 год	388 971,15; в том числе средства окружного бюджета - 233 635,00	
2021 год	437 363,95; в том числе средства окружного бюджета - 220 455,00	
2022 год	469 277,46; в том числе средства окружного бюджета - 231 526,00	
2023 год	369 215,00; в том числе средства окружного бюджета - 243 701,00	
2024 год	363 092,00; в том числе средства окружного бюджета - 244 224,00	
2025 год	367 609,00; в том числе средства окружного бюджета - 244 620,00	

2. Структуру муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» раздела II изложить в следующей редакции:

**СТРУКТУРА
муниципальной программы Тазовского района
«Реализация муниципальной политики
в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы»**

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) муниципальной программы, подпрограмм	Объёмы финансирования, тыс. рублей											
		Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Муниципальная программа Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015 - 2025 годы» всего, в том числе	4 668 354,00	493 131,84	507 903,13	452 003,59	409 457,24	410 329,64	388 971,15	437 363,95	469 277,46	369 215,00	363 092,00	367 609,00

3. В приложение № 1 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

3.1. в паспорте подпрограммы 1 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)
Общий объём финансирования подпрограммы 1, утвержденный решением Думы Тазовского района, «Об утверждении бюджета Тазовского района», - 1 271 281,51;
(в том числе средства окружного бюджета - 461 970,99);
планируемый к утверждению - 100 832,00 (в том числе: средства окружного бюджета - 56 271,00)
2015 год в том числе средства окружного бюджета - 142 370,38, 18 918,00
2016 год в том числе средства окружного бюджета - 136 657,61, 27 790,00

2017 год 65 484,23, в том числе средства окружного бюджета - 28 554,00, 91 113,88
2018 год в том числе средства окружного бюджета - 31 010,00, 98 129,26, 38 994,99
2019 год в том числе средства окружного бюджета - 105 082,71, 40 757,00, 172 732,56
2020 год в том числе средства окружного бюджета - 51 475,00, 195 948,88
2021 год в том числе средства окружного бюджета - 55 659,00, 63 812,00
2022 год в том числе средства окружного бюджета - 56 271,00, 99 118,00
2023 год в том числе средства окружного бюджета - 56 271,00
2024 год в том числе средства окружного бюджета - 100 832,00, 56 271,00
2025 год в том числе средства окружного бюджета - 56 271,00

3.2. Перечень мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 1 и затраты на их реализацию

Table with columns: № п/п, Наименование ответственных исполнителей, Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. рублей (Всего, 2015-2025).

Large table with columns: Мероприятие, 17, 1, 1, 1, 1, 1, 755,99, 797,90, 1, 2, 2, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 3, 3.

51.	Основное мероприятие 05 «Реализация мероприятий по ремонту и реконструкции объектов агропромышленного комплекса»	549,11	-	549,11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
52.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 05 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	549,11	-	549,11	-	-	-	-	-	-	-	-	-
53.	Основное мероприятие 06. «Развитие традиционных промыслов в области сбора дикорастущей продукции»	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00
54.	Ответственный исполнитель мероприятия 06. - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00
55.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00
56.	6.1. Мероприятие по оказанию поддержки агропромышленному комплексу на заготовку дикоросов и (или) закуп дикоросов (ягод)	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00
57.	Ответственный исполнитель мероприятия 6.1 - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00
58.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	5 231,25	-	-	-	-	-	-	-	861,25	1 400,00	1 456,00	1 514,00

».

3. В приложение № 5 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

3.1. позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс.руб.)		
Общий объём финансирования подпрограммы 6 413 180,60	Объём финансирования подпрограммы 6, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район, об утверждении бюджета муниципального образования Тазовский район, - 413 180,60 (в том числе средства окружного бюджета - 71 124,00); планируемый к утверждению - 32 768,00 (в том числе: средства окружного бюджета - 10 391,00)	Справочно: планируемый объём федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	28 654,09 в том числе средства окружного бюджета - 0	
2016 год	28 891,13 в том числе средства окружного бюджета - 0	
2017 год	28 254,65; в том числе средства окружного бюджета - 0	

»;

3.2. Перечень мероприятий подпрограммы 6 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

«

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 6 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственного исполнителя (соисполнителя)	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)												
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» всего, в том числе	413 180,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	46 321,17	49 602,00	52 180,00	54 267,00
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	413 180,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	46 321,17	49 602,00	52 180,00	54 267,00
3.	Основное мероприятие 01 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	379 522,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	46 321,17	49 602,00	52 180,00	54 267,00
4.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	379 522,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	46 321,17	49 602,00	52 180,00	54 267,00
5.	Резерв по праздничным мероприятиям	33 658,00	-	-	-	-	-	-	-	-	33 658,00	-	-	-
6.	Ответственный исполнитель подпрограммы - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	413 180,60	28 654,09	28 891,13	28 254,65	34 049,00	33 604,43	35 293,14	40 347,31	43 005,85	46 321,17	49 602,00	52 180,00	54 267,00

».

4. В приложении № 6 к муниципальной программе Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы»:

4.1. в паспорте подпрограммы 4 позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)» изложить в следующей редакции:

«	Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс.руб.)
---	--

Общий объём финансирования подпрограммы 4 464 321,17	Объём финансирования подпрограммы 4, утвержденный решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район «Об утверждении бюджета муниципального образования Тазовский район», - 464 321,17; (в том числе средства окружного бюджета - 4 405,00); планируемый к утверждению - 54 267,00 (в том числе: средства окружного бюджета - 0,00)	Справочно: планируемый объём федеральных, окружных средств (внебюджетных средств)
2017 год	40 357,22, в том числе средства окружного бюджета - 0	

2018 год	44 970,48, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2019 год	51 676,12, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2020 год	48 839,32, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2021 год	55 369,55, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2022 год	67 059,48, в том числе средства окружного бюджета - 4 405,00

2023 год	49 602,00, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2024 год	52 180,00, в том числе средства окружного бюджета - 0,00
2025 год	54 267,00, в том числе средства окружного бюджета - 0,00

»;

4.2. Перечень мероприятий подпрограммы 4 и затраты на их реализацию изложить в следующей редакции:

«

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 4 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование мероприятия, ответственного исполнителя (соисполнителя) подпрограммы 4	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)											
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1.	Подпрограмма 4 «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера» всего, в том числе	464 321,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	67 059,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	459 684,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
3.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	459 684,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
	Соисполнитель подпрограммы 4 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
4.	Основное мероприятие 01. «Организация материально-технического и финансового обеспечения в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса»	459 684,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
5.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 01. - управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, из них	459 684,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
6.	Подведомственное муниципальное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	459 684,17	-	-	40 357,22	44 970,48	51 676,12	48 839,32	55 369,55	62 422,48	49 602,00	52 180,00	54 267,00
7.	Ремонт бокса № 3 МКУ «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района», ул. Калинина 28, п. Тазовский	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
8.	Соисполнитель мероприятия - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-
9.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	4 637,00	-	-	-	-	-	-	-	4 637,00	-	-	-

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 91-п от 03 февраля 2023 года
О внесении изменений в состав Совета по улучшению инвестиционного климата
и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный
постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п**

В целях создания благоприятного инвестиционного климата, развития на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа инвестиционной и предпринимательской деятельности, содействия развитию конкуренции, руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав Совета по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года № 107-п «О Совете по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе», следующие изменения:

1.1. позицию «заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующего сферу земельных отношений (заместитель председателя Совета)» заменить позицией следующего

содержания «заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу земельных отношений»;

1.2. позицию «начальник департамента финансов Администрации Тазовского района» заменить позицией следующего содержания «заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района (заместитель председателя Совета)»;

1.3. позицию «Бибикова Елена Владимировна - индивидуальный предприниматель, общественный помощник уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ямало-Ненецком автономном округе (по согласованию)» заменить позицией следующего содержания «Бибикова Елена Владимировна - индивидуальный предприниматель (по согласованию)».

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

Постановление Администрации Тазовского района № 92-п от 03 февраля 2023 года**О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Безопасный регион на 2014-2025 годы» на 2022 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 апреля 2022 года № 316-п**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Думы Тазовского района от 28 декабря 2022 года № 13-1-64 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО СТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Безопасный регион на 2014 - 2025 годы» на 2022 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 апреля 2022 года № 316-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 28 декабря 2022 года.

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 03 февраля 2023 года № 92-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Безопасный регион на 2014-2025 годы» на 2022 год

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 апреля 2022 года № 316-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 03 февраля 2023 года № 92-п)

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Безопасный регион на 2014-2025 годы» на 2022 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Безопасный регион на 2014-2025 годы» (всего), в т.ч.	170 367
2.	Ответственный исполнитель муниципальной программы - Администрация Тазовского района	8 362
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	162 005
4.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	63 474
5.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	18 310
6.	Департамент образования Администрации Тазовского района	22 567
7.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	850
8.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	776
9.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	14 834
10.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 618
11.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 822
12.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	16 270
13.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 015
14.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 471
15.	Подпрограмма 1 «Обеспечение законности, правопорядка, общественной безопасности и профилактики правонарушений на территории Тазовского района» (всего), в т.ч.	10 028
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Администрация Тазовского района	1 803
17.	Соисполнители подпрограммы 1 (всего), в т.ч.	8 225
18.	Департамент образования Администрации Тазовского района	53
19.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	850
20.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	6 306
21.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	171
22.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	572
23.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	274

тыс. руб.

24.	Основное мероприятие 1. Совершенствование системы профилактики правонарушений	10 028
25.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 Администрация Тазовского района	1 803
26.	Соисполнители основного мероприятия 1 (всего), в т.ч.	8 225
27.	Департамент образования Администрации Тазовского района	53
28.	Департамент социального развития Администрации Тазовского района	850
29.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	6 306
30.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	171
31.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	572
32.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	274
33.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по безопасности дорожного движения	183
34.	Соисполнитель мероприятия 1.1 - управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	183
35.	Мероприятие 1.2. Мероприятия, направленные на обеспечение правопорядка и профилактики правонарушений (всего), в т.ч.	6 528
36.	Мероприятие 1.2.1. Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	5 590
37.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.1 - Администрация Тазовского района	1 768
38.	Соисполнители мероприятия 1.2.1. (всего), в т.ч.	6 528
39.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	2 976
40.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	572
41.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	274
42.	Мероприятие 1.2.2. Другие вопросы в области образования	88
43.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.2 - Администрация Тазовского района	35
44.	Соисполнитель мероприятия 1.2.2 - департамент образования Администрации Тазовского района	53
45.	Мероприятие 1.2.3. Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	850
46.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.3 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	850
47.	Мероприятие 1.3. Субсидии некоммерческим организациям в целях возмещения затрат, связанных с участием в охране общественного порядка	3 318
48.	Соисполнители мероприятия 1.3. (всего), в т.ч.	3 318
49.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	3 147
50.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	171
51.	Подпрограмма 2 «Безопасность жизнедеятельности населения»	75 153
52.	Соисполнители подпрограммы 2 (всего), в т.ч.	75 153
53.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	9 105
54.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 288
55.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	15 791
56.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 595
57.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 264
58.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 471
59.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	8 528
60.	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	18 112
61.	Основное мероприятие 1. Строительство (реконструкция) объектов	15 471
62.	Соисполнитель основного мероприятия 1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 471
63.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности	11 316
64.	Мероприятие 1.1.1. Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 316
65.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	11 316
66.	Расходы главного распределителя бюджетных средств - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0
67.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» - на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	11 316
68.	Мероприятие 1.2. Мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования (всего), в т.ч.	4 155
69.	Мероприятие 1.2.1. Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	4 155
70.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	4 155
71.	Расходы главного распределителя бюджетных средств - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0
72.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района» - на обеспечение первичных мер пожарной безопасности	4 155
73.	Основное мероприятие 2. Мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности, гражданская оборона	59 682
74.	Соисполнители основного мероприятия 2 (всего), в т.ч.	59 682
75.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	9 105
76.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 288
77.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	15 791
78.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 595
79.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 264

80.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	8 528
81.	Мероприятие 2.1. Мероприятия по участию в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	462
82.	Соисполнитель мероприятия 2.1 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	462
83.	Оснащение мест жительства отдельных категорий граждан техническими средствами, предназначенными для формирования сигнала о пожаре, в том числе пожарными извещателями с GSM-оповещением	462
84.	Мероприятие 2.2. Мероприятия, направленные на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций (всего), в т.ч.	28 668
85.	Мероприятие 2.2.1. Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	10 010
86.	Соисполнители мероприятия 2.2.1 (всего), в т.ч.	10 010
87.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	8 097
88.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 238
89.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	604
90.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	72
91.	Мероприятие 2.2.2. Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	18 122
92.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.2.2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	18 112
93.	Мероприятие 2.2.3. Иные выплаты населению	530
94.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.2.3 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	530
95.	Мероприятие 2.2.4. Уплата налогов, сборов и иных платежей	16
96.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.2.4 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	16
97.	Мероприятие 2.3. Мероприятия, направленные на обеспечение пожарной безопасности на территории муниципального образования (всего), в т.ч.	30 551
98.	Мероприятие 2.3.1. Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	28 385
99.	Соисполнители мероприятия 2.3.1 (всего), в т.ч.	28 385
100.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	8 129
101.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 836
102.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 029
103.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	14 869
104.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 523
105.	Мероприятие 2.3.2. Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	2 079
106.	Соисполнители мероприятия 2.3.2 (всего), в т.ч.	2 079
107.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	399
108.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 214
109.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	235
110.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	231
111.	Мероприятие 2.3.3. Уплата налогов, сборов и иных платежей	87
112.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.3.3 - Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	87
113.	Подпрограмма 3 «Комплексные меры по противодействию экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактики проявлений ксенофобии, укреплению толерантности на территории Тазовского района»	21 660
114.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - Администрация Тазовского района	0
115.	Соисполнители подпрограммы 3 (всего), в т.ч.	21 660
116.	Департамент образования Администрации Тазовского района	20 884
117.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	672
118.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	46
119.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	58
120.	Основное мероприятие 1. Укрепление единства российской нации, межнационального согласия, гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений (всего), в т.ч.	21 660
121.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по организации и осуществление мероприятий по предупреждению терроризма и экстремизма (всего), в т.ч.	19 556
122.	Мероприятие 1.1.1. Другие вопросы в области образования (всего), в т.ч.	16 512
123.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.1 - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	16 512
124.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	0
125.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	
126.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	8 095
127.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	8 417
128.	Мероприятие 1.1.2. Субсидии бюджетным учреждениям	3 727
129.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.2 - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 727
130.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	0
131.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	3 727
132.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	537
133.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	376
134.	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	2 814
135.	Мероприятие 1.1.3. Физическая культура	346
136.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.3 - Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	346

137.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	0
138.	Подведомственное учреждение - муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» - на иные цели	346
139.	Мероприятие 1.2. Мероприятия, направленные на противодействие экстремизму, гармонизации межэтнических и межкультурных отношений, профилактике проявлений ксенофобии, укрепления толерантности на территории муниципального образования	1 075
140.	Мероприятие 1.2.1. Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности (всего), в т.ч.	104
141.	Соисполнители мероприятия 1.2.1 (всего), в т.ч.	104
142.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	46
143.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	58
144.	Мероприятие 1.2.2. Субсидии бюджетным учреждениям	971
145.	Соисполнители мероприятия 1.2.2 (всего), в т.ч.	971
146.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	326
147.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	0
148.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	326
149.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на иные цели	111
150.	Муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» - на иные цели	215
151.	Департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	645
152.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	0
153.	Подведомственное учреждение - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	645
154.	Подпрограмма 4 «Развитие системы по соблюдению прав граждан»	8
155.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - Администрация Тазовского района	8
156.	Основное мероприятие 1 «Повышение эффективности защиты прав и законных интересов граждан»	8
157.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Администрация Тазовского района	8
158.	Мероприятие 1.1. Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	5
159.	Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях	3
160.	Подпрограмма 5 «Обеспечение мобилизационной подготовки»	4 666
161.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - Администрация Тазовского района	256
162.	Соисполнители подпрограммы 5 (всего), в т.ч.	4 410
163.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	159
164.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	179
165.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	159
166.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	169
167.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	3 744
168.	Основное мероприятие 1 «Организационное и материально-техническое обеспечение мобилизационной подготовки»	4 666
169.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Администрация Тазовского района	256
170.	Соисполнители основного мероприятия 1 (всего), в т.ч.	4 410
171.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	159
172.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	179
173.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	159
174.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	169
175.	Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	3 744
176.	Мероприятие 1.1. Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	666
177.	Мероприятие 1.1.1. Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	666
178.	Соисполнители мероприятия 1.1.1 (всего), в т.ч.	666
179.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	159
180.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	179
181.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	159
182.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	169
183.	Мероприятие 1.2. Мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности экономики района	256
184.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2 - Администрация Тазовского района	256
185.	Мероприятие 1.3. Мероприятия по мобилизационной подготовке	3 744
186.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3 - Управление по делам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	3 744
187.	Подпрограмма 6 «Формирование законопослушного поведения участников дорожного движения на территории Тазовского района» (всего), в т.ч.	1 734
188.	Соисполнители подпрограммы 6 (всего), в т.ч.	1 734
189.	Департамент образования Администрации Тазовского района	1 630
190.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	104
191.	Основное мероприятие 1. Совершенствование организации движения транспортных средств и пешеходов	104
192.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения	104
193.	Соисполнитель мероприятия 1.1 - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	104

194.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	0
195.	Подведомственное учреждения - муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на иные цели	104
196.	Основное мероприятие 2. Муниципальный проект «Безопасность дорожного движения»	1 630
197.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - департамент образования Администрации Тазовского район	1 630
198.	Мероприятие 2.1. Приобретение мультимедийных программ для обучения детей правилам дорожного движения	464
199.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.1 - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	464
200.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	0
201.	Подведомственное учреждение - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	464
202.	Мероприятие 2.2. Приобретение световозвращающих элементов для учащихся начальных классов	126
203.	Мероприятие 2.3. Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения	1 040
204.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.3 - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	1 040
205.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	303
206.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	737
207.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тазовская средняя общеобразовательная школа	236
208.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	146
209.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Тазовская школа-интернат среднего общего образования	137
210.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	118
211.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинска школа-интернат среднего общего образования	100
212.	Подпрограмма 7 «Противодействие коррупции» (всего), в т.ч.	198
213.	Ответственный исполнитель подпрограммы 7 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), из них	198
214.	Основное мероприятие 1 «Правовое обеспечение противодействия коррупции и совершенствование механизмов антикоррупционной деятельности» (всего), в т.ч.	198
215.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	198
216.	Мероприятие 1.1. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции	198
217.	Подпрограмма 8 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	56 920
218.	Ответственный исполнитель подпрограммы 8 Администрация Тазовского района	6 295
219.	Соисполнитель подпрограммы 8 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	50 625
220.	Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	56 920
221.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Администрация Тазовского района	6 295
222.	Соисполнитель основного мероприятия 1 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	50 625
223.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (всего), в т.ч.	50 540
224.	Мероприятие 1.1.1. Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	48 916
225.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.1 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	48 916
226.	Мероприятие 1.1.2. Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 480
227.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.2 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	1 480
228.	Мероприятие 1.1.3. Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	76
229.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.3 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	76
230.	Мероприятие 1.1.4. Уплата налогов, сборов и иных платежей	68
231.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.4 - управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района	68
232.	Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (всего), в т.ч.	6 295
233.	Мероприятие 1.2.1. Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	6 295
234.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2.1 - Администрация Тазовского района	6 295

».

Постановление Администрации Тазовского района № 93-п от 03 февраля 2023 года О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, 3, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 07 февраля 2022 года № 100-п

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 24 сентября 2019 года № 917 «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2, 3, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 07 февраля 2022 года № 100-п «Об утверждении нормативных затрат на выполнение муници-

пальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района» муниципальных работ «Осуществление издательской деятельности»; «Производство и распространение телепрограмм»; «Производство и распространение радиопрограмм» на 2022 год».

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

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 03 февраля 2023 года № 93-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения №№ 1, 2, 3, утвержденные постановлением
Администрации Тазовского района от 07 февраля 2022 года №100-п

1. В приложении №1:

1.1. в пункте 1 графы 4 цифры «1 889 960» заменить цифрами «2 055 475,44»;»;

1.2. в пункте 2 графы 5 цифры «30 527 668,00» заменить цифрами «32 536 920,50»;»;

1.3. в пункте 3 графы 5 цифры «16,15» заменить цифрами «15,829»;»;

2. В приложении № 2:

2.1. в пункте 1 графы 4 цифры «777,31» заменить цифрами «802,93»;»;

2.2. в пункте 2 графы 5 цифры «63 446 391,54» заменить цифрами «62 536 541,73»;»;

2.3. в пункте 3 графы 5 цифры «81 623,02» заменить цифрами «77 885,33»;»;

3. В приложение № 3:

3.1. в пункте 1 графы 4 цифры «789,21» заменить цифрами «794,49»;»;

3.2. в пункте 2 графы 5 цифры «7 916 940,46» заменить цифрами «7 505 189,67»;»;

3.3. в пункте 3 графы 5 цифры «10 031,47» заменить цифрами «9 446,55.».

Постановление Администрации Тазовского района № 94-п от 03 февраля 2023 года Об утверждении детализированного перечня мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» на 2023 год

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решения Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый детализированный пере-

чень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» на 2023 год.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 03 февраля 2023 года № 94-п**

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» на 2023 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	тыс. руб. Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» (всего), в т.ч.	9 520
2.	Ответственный исполнитель программы - Администрация Тазовского района	9 069
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	451
4.	Департамент образования Администрации Тазовского района	405
5.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	46
6.	Подпрограмма 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства» (всего), в т.ч.	1 933
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - Администрация Тазовского района	1 482
8.	Соисполнители подпрограммы 1 (всего), в т.ч.	451
9.	Департамент образования Администрации Тазовского района	405
10.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	46
11.	Основное мероприятие 1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	1 933
12.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Администрация Тазовского района	1 482
13.	Соисполнители основного мероприятия 1 (всего), в т.ч.	451
14.	Департамент образования Администрации Тазовского района	405
15.	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	46
16.	Мероприятие 1.1. Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в т.ч.	1 933
17.	Мероприятие 1.1.1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в т.ч.	53
18.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.1. - Администрация Тазовского района	53

19.	Субсидия 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	53
20.	Мероприятие 1.1.2. «Проведение ежегодных районных конкурсов среди старшеклассников общеобразовательных учреждений района «Лучший предпринимательский проект»	180
21.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.2. - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	180
22.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	35
23.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	145
24.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования - на иные цели	72,5
25.	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Ната-льи Ивановны Яптунай - на иные цели	72,5
26.	Мероприятие 1.1.3. «Содействие развитию молодежного предпринимательства»	163
27.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.3. - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	163
28.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	68
29.	Подведомственные учреждения (всего), в т.ч.	95
30.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	95
31.	Мероприятие 1.1.4. «Участие в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства. Организация деловых миссий и изучение передового опыта»	62
32.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.4. - департамент образования Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	62
33.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - департамент образования Администрации Тазовского района	0
34.	Подведомственное учреждение (всего), в т.ч.	62
35.	муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	62
36.	Мероприятие 1.1.5. «Организация обучающих курсов, семинаров, в том числе для молодежи по основам предпринимательской деятельности, вопросам финансово-хозяйственной деятельности»	46
37.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.5. - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	46
38.	Расходы главного распорядителя бюджетных средств - управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	0
39.	Подведомственное учреждение (всего), в т.ч.	46
40.	Муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» - на цели, не связанные с выполнением муниципального задания	46
41.	Мероприятие 1.1.7. «Субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность», в т.ч.	1 429
42.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1.7. - Администрация Тазовского района	1 429
43.	«Субсидия некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для оказания юридических и консультационных услуг для лиц, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, и начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района	433
44.	«Субсидия некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность, на организацию просветительской деятельности, пропаганду экономических знаний среди населения Тазовского района» (всего), из них:	996
45.	Организация мероприятий для учащихся общеобразовательных организаций и молодежи на базе Бизнес-инкубатора юного предпринимателя	881
46.	Организация образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства; граждан, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	115
47.	Подпрограмма 2 «Функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития района» (всего), в т.ч.	7 587
48.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - Администрация Тазовского района	7 587
49.	Основное мероприятие 1. Поддержка производителей хлеба в сельских населенных пунктах	7 587
50.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - Администрация Тазовского района	7 587
51.	Мероприятие 1.1. Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба	7 587

Постановление Администрации Тазовского района № 103-п от 07 февраля 2023 года

Об утверждении детализированного перечня мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2023 год

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района» и решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

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

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить детализированный перечень мероприятий под-

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 07 февраля 2023 года № 103-п

ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» на 2023 год

тыс.руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» (всего), в том числе:	533 164,000
2.	Ответственный исполнитель программы: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	349 095,000
3.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	201 307,000
4.	Соисполнитель программы: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	152 580,000
5.	Соисполнитель программы: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	9 198,000
6.	Соисполнитель программы: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	17 146,000
7.	Соисполнитель программы: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
8.	Соисполнитель программы: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	858,000
9.	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства» (всего), в том числе:	24 918,000
10.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	23 215,000
11.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	13 894,000
12.	Соисполнитель подпрограммы 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 348,000
13.	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	355,000
14.	Основное мероприятие 1. «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	24 918,000
15.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе:	23 215,000
16.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	13 894,000
17.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 348,000
18.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	355,000
19.	Мероприятие 1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	11 024,000
20.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	9 321,000
21.	Соисполнитель мероприятия 1.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 348,000
22.	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	355,000
23.	1.1.1 Содержание автомобильных дорог район	8 709,000
	1.1.2 Выполнение работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильной дороги "Подъезд к Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский", п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда.	233,000
	1.1.3 Определение характеристик автомобильных дорог Тазовского района ("Подъезд к Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский", п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда) по совокупности показателей, влияющих на эффективность и безопасность автомобильного транспорта (мониторинг дорожного движения).	305,000
	1.1.4 ПИР на содержание автомобильных дорог район	74,000
	1.1.5 Содержание светофоров в п. Тазовский	1 348,000
	1.1.6 Содержание светофоров с. Газ-Сале	355,000
24.	Мероприятие 1.2 Капитальный ремонт автомобильных дорог :	13 894,000
25.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	13 894,000
26.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	13 894,000
	1.2.1 Капитальный ремонт ул. Заполярная, п. Тазовский	5 767,100
	1.2.2 Капитальный ремонт ул. Северная, п. Тазовский	748,000
27.	1.2.3 Капитальный ремонт а/д мкр. Маргулова, п. Тазовский	7 378,900
28.	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт» (всего), в том числе:	156 446,000
29.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	112 971,000
30.	Соисполнитель подпрограммы 2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
31.	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 911,000
32.	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
33.	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1,000
34.	Основное мероприятие 1 «Мероприятия в области воздушного и автомобильного транспорта» (всего), в том числе:	156 446,000

35.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	112 971,000
36.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
37.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 911,000
38.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
39.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1,000
40.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	97 789,000
41.	Ответственный исполнитель мероприятий: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	97 788,000
42.	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1,000
	1.1.1 Пассажирские перевозки населения воздушным транспортом	94 088,000
	1.1.2 Мероприятия по содержанию аэропортов и вертолетных площадок	3 700,000
	1.1.3 Содержание вертолетных площадок с. Находка	1,000
44.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом	58 657,000
45.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 183,000
46.	Соисполнитель мероприятия 1.2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
47.	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 911,000
48.	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
	1.2.1 Пассажирские перевозки населения а/транспортом (район)	15 183,000
	1.2.2 Пассажирские перевозки населения а/транспортом п. Тазовский	34 633,000
	1.2.3 Пассажирские перевозки населения а/транспортом с. Антипаюта	4 911,000
	1.2.4 Пассажирские перевозки населения а/транспортом с. Газ-Сале	3 930,000
50.	Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи» (всего), в том числе:	5 391,000
51.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 391,000
52.	Основное мероприятие 1 «Создание условий для обеспечения населения услугами связи» (всего), в том числе:	5 391,000
53.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи	5 391,000
54.	1.1.1 Покрытие убытков оператором сельской телефонной связи	5 391,000
55.	Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района» (всего), в том числе:	346 409,000
56.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, всего в том числе:	207 518,000
57.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	187 413,000
58.	Соисполнитель подпрограммы 4: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
59.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
60.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
61.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
62.	Соисполнитель подпрограммы 4: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
63.	Основное мероприятие 1 «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	346 409,000
64.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	207 518,000
65.	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	187 413,000
66.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
67.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
68.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
69.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
70.	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
71.	Мероприятие 1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет дорожного фонда	158 996,000
72.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	20 105,000
73.	Соисполнитель мероприятия 1.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
74.	Соисполнитель мероприятия 1.1 : Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
75.	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
76.	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
	1.1.1 Содержание автомобильных дорог район	2 565,000
	1.1.2 ПИР на содержание автомобильных дорог район	7 326,000
	1.1.3 Выполнение работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильной дороги "Подъезд к Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский", п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда	4 430,000

	1.1.4 Определение характеристик автомобильных дорог Тазовского района ("Подъезд к Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский", п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда) по совокупности показателей, влияющих на эффективность и безопасность автомобильного транспорта (мониторинг дорожного движения).	5 784,000
78.	1.1.5 Содержание автомобильных дорог п. Тазовский	116 599,000
	1.1.6 Содержание автомобильных дорог с. Антипаюта	4 287,000
	1.1.7 Содержание автомобильных дорог с. Газ-Сале	12 861,000
	1.1.8 Содержание автомобильных дорог с. Гыда	4 287,000
	1.1.9 Содержание автомобильных дорог с. Находка	857,000
79.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	187 413,000
80.	Подведомственное учреждение 1.2: Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	187 413,000
81.	Мероприятие 1.2 Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (всего), в том числе:	187 413,000
	1.2.1. Капитальный ремонт ул. Заполярная, п. Тазовский	95 964,000
	1.2.2. Капитальный ремонт ул. Северная, п. Тазовский	75 006,000
	1.2.3. Капитальный ремонт а/д мкр. Маргулова, п. Тазовский	16 443,000

**Постановление Администрации Тазовского района № 104-п от 07 февраля 2023 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем
и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» на 2022год,
утвержденный постановлением от 24 февраля 2022 года № 146-п**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», решением Думы Тазовского района от 28 декабря 2022 года № 13-1-64 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм му-

ниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» на 2022 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 24 февраля 2022 года № 146-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 28 декабря 2022 года.

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 07 февраля 2023 года № 104-п**

ИЗМЕНЕНИЕ,

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» на 2022 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

«

**УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района от 24 февраля 2022 года № 146-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 07 февраля 2023 года № 104-п)**

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами
жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» на 2022 год**

тыс.руб.

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объём финансирования
1	2	3
1	Муниципальная программа Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015 - 2025 годы» (всего), в том числе:	3 113 685,043
2	Ответственный исполнитель программы: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 138 673,926
3	Подведомственные учреждения (всего), из них:	695 558,715
4	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	76 983,521
5	Муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	618 561,994
6	Муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	13,200
7	Соисполнитель программы: Администрация Тазовского района	576,403

8	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	576,403
9	Соисполнитель программы: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 125 536,124
10	Соисполнитель программы: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	244 500,452
11	Соисполнитель программы: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	175 866,797
12	Соисполнитель программы: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	418 495,144
13	Соисполнитель программы: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	10 036,197
14	Подпрограмма 1 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе» (всего), в том числе:	780 786,718
15	Ответственный исполнитель подпрограммы 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	44 730,018
16	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	44 730,018
17	Соисполнитель подпрограммы 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	150 380,570
18	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	90 523,196
19	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	127 953,108
20	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	366 048,970
21	Соисполнитель подпрограммы 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 150,856
22	Основное мероприятие 1. «Обеспечение жильем отдельных категорий граждан» (всего), в том числе:	615 760,154
23	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, (всего) в том числе:	28 007,000
24	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	28 007,000
25	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	19 478,570
26	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	76 181,330
27	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ - Сале Администрации Тазовского района	124 893,428
28	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	366 048,970
29	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 150,856
30	Мероприятие 1.1. Осуществление государственных полномочий по расселению граждан из строений, не предназначенных для проживания, в том числе:	28 007,000
31	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, (всего) в том числе:	28 007,000
32	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	28 007,000
33	1.1.1. Реализация мероприятий, связанных с расселением граждан из строений, не предназначенных для проживания	28 007,000
34	Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий по предоставлению мер государственной поддержки гражданам в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе:	124 893,428
35	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	124 893,428
36	1.2.1. Субвенции органам местного самоуправления на реализацию мероприятий по предоставлению социальных выплат и выплат рыночной стоимости за жилое помещение в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа	124 893,428
37	Мероприятие 1.3. Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Тазовском районе, в том числе:	462 859,726
38	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	19 478,570
39	Соисполнитель мероприятия 1.3: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	76 181,330
40	Соисполнитель мероприятия 1.3: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	366 048,970
41	Соисполнитель мероприятия 1.3: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 150,856
42	1.3.1. Резервный фонд Администрации Тазовского района	168,290
43	1.3.2. Оплата гос. пошлин, штрафов, пеней и прочих судебных расходов.	373,892
44	1.3.3. Кадастровый учет, оценка рыночной стоимости	210,000
45	1.3.4. Оценка соответствия (несоответствия) СанПиН зданий, строений, помещений и иного имущества для условий проживания в жилом помещении	50,00
46	1.3.5. Ремонт многоквартирного жилого дома, по ул. Пушкина д.45 в п.Тазовский	741,709
47	1.3.6. Ремонт МЖД расположенного по адресу: мкр. Маргулова д.7 п.Тазовский	4 198,130
48	1.3.7. Ремонт в местах общего пользования МЖД по адресу: ул. Дорожная, д.1 в п.Тазовский	4 296,881
49	1.3.8. Установка домофонов и замена дверных входных групп в жилом доме №1 по ул. Дорожная	1 503,320
50	1.3.9. Ремонт МЖД расположенного по адресу: ул. Геофизиков, д.12А п.Тазовский	2 303,350
51	1.3.10. Ремонт квартиры №1 по ул. Подшибякина, д. 3 в п. Тазовский	349,709
52	1.3.11. Ремонт квартиры №1 по ул. Пиеттомина д.5 п.Тазовский	2 243,832
53	1.3.12. Устройство душевой кабины по адресу ул.Геофизиков д.25 п.Тазовский	161,284
54	1.3.13. Клининговые услуги по адресу мкр.Маргулова 7/13	10,000
55	1.3.14. Утепление наружной фасадной стены в МКД №18 по ул.Кирпичная	515,900
56	1.3.15. Выполнение работ по ремонту квартиры №30 по ул. Дорожная д.1	99,756

57	1.3.16. Разработка тарифов на управление МКД	380,000
58	1.3.17. Разработка сметной документации по сносу домов	145,000
59	1.3.18. Монтаж адресных табличек на МКД	574,000
60	1.3.19.Разработка проектно-сметной документации по наружному освещению 72х квартирного жилого дома №10 по ул.Пушкина в п.Тазовский	245,000
61	1.3.20. Демонтаж жилого дома по ул. Пиеттомина 32	479,478
62	1.3.21. Демонтаж объекта (строения), расположенного по ул. Пристанская, д. 7	67,045
63	1.3.22. Снос жилого дома по ул. Пристанская д.59	262,994
64	1.3.23. Снос жилого дома по ул. Авиационная, д.3 в п. Тазовский	99,000
65	1.3.23. Приобретение 7-ми жилых помещений общей площадью 481,9 м.кв. в целях формирования специализированного жилищного фонда	74 978,821
66	1.3.24. Ремонт системы отопления в жилом балке (8 м.) с. Антипаюта	78,564
67	1.3.25. Ремонт квартиры №9 в жилом доме по ул.Советская д.19, с. Антипаюта	362,465
68	1.3.26. Демонтаж (снос) свайного основания дома № 17 по ул. Новая, с. Антипаюта	761,480
69	1.3.27. Приобретение 28-ми квартир общей площадью 2 037,6 м.кв. для формирования специализированного жилого фонда с. Гыда.	364 017,240
70	1.3.28. Снос дома №1г и инженерных сетей по ул. Полярная, с. Гыда	954,050
71	1.3.29. Снос дома №2б и инженерных сетей по ул. Полярная, с. Гыда	1 077,680
72	1.3.30. Устройство холодного тамбура и перемещение жилого вагона в с.Находка	223,420
73	1.3.31. Приобретение, доставка и монтаж окон в муниципальном жилищном фонде с. Находка	122,748
74	1.3.32. Снос аварийных домов с. Находка	153,517
75	1.3.33. Ремонт обшивки фасада жилого дома № 13, ул Подгорная в с. Находка	651,171
76	Основное мероприятие 4. «Переселение населения из помещений, признанных не пригодными для проживания», (всего), в том числе:	84 376,555
77	Ответственный исполнитель основного мероприятия 4: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	77 535,009
78	Соисполнитель основного мероприятия 4: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	3 781,866
79	Соисполнитель основного мероприятия 4: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 059,680
80	Мероприятие 4.1 Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, в том числе:	81 237,937
81	Ответственный исполнитель мероприятия 4.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	77 535,009
82	Соисполнитель мероприятия 4.1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	3 681,938
83	Соисполнитель мероприятия 4.1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	20,990
84	4.1.1. Снос многоквартирных расселенных аварийных домов (Соглашение 44-АЖФ)	616,928
85	4.1.2. Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения, признанные непригодными после 01.01.2017 г. (Соглашение 61-АЖФ)	61 076,768
86	4.1.3. Снос расселенных строений, не предназначенных для проживания (Остатки 2021 г. – Соглашение 36-АФ)	5 133,241
87	4.1.4. Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения, признанные непригодными после 01.01.2017 г. (Остатки 2021 г. – Соглашение 17-АФ)	11 325,000
88	4.1.5. Снос расселенных строений, не предназначенных для проживания - балки (Соглашение №46-АЖФ)	3 086,000
89	Мероприятие 4.2 Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и подлежащим сносу, в том числе:	960,668
90	Ответственный исполнитель мероприятия 4.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	960,668
91	4.2.1. Разработка проектно-сметной документации	286,213
92	4.2.2. Снос жилого дома с.Газ-Сале по ул. Ямбургская д.4	674,455
93	Мероприятие 4.3 Реализация комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан и градостроительной деятельности, в том числе:	2 078,021
94	Ответственный исполнитель мероприятия 4.3: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 078,021
95	4.3.1. Снос многоквартирных расселенных аварийных домов (Соглашение 44-АЖФ)	2 078,021
96	Мероприятие 4.4 Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства	99,928
97	Ответственный исполнитель мероприятия 4.4: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	99,928
98	4.4.1. Снос жилого дома № 7 по ул.Озерная в с.Антипаюта	99,928
99	Основное мероприятие 5. «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в том числе:	14 215,000
100	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе:	14 215,000
101	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	14 215,000
102	Мероприятие 5.1. Обеспечение ввода жилья в Ямало-Ненецком автономном округе (ВСЕГО), в том числе:	14 215,000
103	Ответственный исполнитель мероприятия 5.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	14 215,000
104	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	14 215,000
105	5.1.1. Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям	14 215,000
106	Основное мероприятие 6 «Муниципальный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» (всего), в том числе:	63 926,991
107	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	53 366,991
108	Соисполнитель основного мероприятия 6: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	10 560,000
109	Мероприятие 6.1 Реализация мероприятий, предусмотренных региональными программами переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда (всего) в том числе:	26 059,591

110	Ответственный исполнитель мероприятия 6.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	15 499,591
111	Соисполнитель мероприятия 6.1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	10 560,000
112	6.1.1 Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения	26 059,591
113	Мероприятие 6.2 Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом, в том числе:	37 867,400
114	Ответственный исполнитель мероприятия 6.2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	37 867,400
115	6.2.1. Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения (Остатки 2021 г.- Соглашение 257-АФ)	37 867,400
116	Основное мероприятие 7 Комплексное развитие сельских территорий	2 508,018
117	Ответственный исполнитель основного мероприятия 7: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2 508,018
118	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	2 508,018
119	Мероприятие 7.1. Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности Тазовского района	2 508,018
120	Ответственный исполнитель мероприятия 7.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2 508,018
121	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	2 508,018
122	Подпрограмма 2 «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса», (всего) в том числе:	2 102 940,073
123	Ответственный исполнитель подпрограммы 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	924 085,655
124	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	527 493,325
125	Соисполнитель подпрограммы 2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	915 631,958
126	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	153 977,256
127	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	47 913,689
128	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	52 446,174
129	Соисполнитель подпрограммы 2: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	8 885,341
130	Основное мероприятие 1 «Поддержка отраслей экономики в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	551 665,369
131	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	384 274,330
132	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	106 734,934
133	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	9 123,759
134	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	17 436,795
135	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	32 793,421
136	Соисполнитель основного мероприятия 1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 302,129
137	Мероприятие 1.1 Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению коммунально-бытовые услуги по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек на территории муниципального образования, (всего) в том числе:	12 313,100
138	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	9 196,864
139	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	580,441
140	Соисполнитель мероприятия 1.1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	2 532,795
141	1.1.1. Банные услуги	12 313,100
142	Мероприятие 1.2 Компенсация выпадающих доходов организациям, предоставляющим населению услуги по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной канализации по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек	137 520,000
143	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	96 379,000
144	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	8 007,282
145	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	16 147,738
146	Соисполнитель мероприятия 1.2: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	16 985,980
147	Мероприятие 1.3 Субсидия на проведение капитального ремонта сетей теплоснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения, (ВСЕГО), в том числе:	62 947,000
148	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	62 947,000
149	1.3.1. Капитальный ремонт сетей ТВС "ВОС-500 "Рыбзавод" -Тазовская детско-юношеская спортивная школа" п.Тазовский	62 717,860
150	1.3.2. Капитальный ремонт сетей ТВС котельной №11 «Аэропорт» п.Тазовский	229,140
151	Мероприятие 1.4 Субсидия на разработку (актуализацию) схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, (ВСЕГО), в том числе:	2 400,240
152	Ответственный исполнитель мероприятия 1.4: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2 400,240

153	1.4.1. Актуализация схем сетей ТВС	2 400,240
154	Мероприятие 1.5 Субсидия на приобретение коммунальной техники	88 843,000
155	Ответственный исполнитель мероприятия 1.5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	88 843,000
156	Мероприятие 1.6 Приобретение коммунальной техники	1 796,233
157	Ответственный исполнитель мероприятия 1.6: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 796,233
158	Мероприятие 1.7 Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, в том числе:	164 661,392
159	Ответственный исполнитель мероприятия 1.7: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	157 895,000
160	Соисполнитель мероприятия 1.7: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	6 766,392
161	1.7.1. Поставка, монтаж, пуско-наладочные работы и ввод в эксплуатацию трех дизель-генераторных установок и распределительного устройства на ДЭС села Гыда	157 895,000
162	1.7.2. Ремонт ТВС в р-не д.18 в мкр. Школьный (с. Гыда)	5 328,220
163	1.7.3. Ремонт ВОС (с. Гыда)	972,208
164	1.7.4. Осуществление тех.присоединения к электро сетям объекта «Пожводоем 200 куб.м по адресу: с.Гыда, ул.Катаевой»	25,964
165	1.7.5. Установка нового узла учёта тепловой энергии на объекте «Пожарный водоём по адресу: с. Гыда, ул. Катаевой»	440,000
166	Мероприятие 1.8 Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, в том числе:	78 882,274
167	Ответственный исполнитель мероприятия 1.8: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	70 392,857
168	Соисполнитель мероприятия 1.8: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 159,070
169	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	536,036
170	Соисполнитель мероприятия 1.8: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	1 289,057
171	Соисполнитель мероприятия 1.8: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	6 505,255
172	1.8.1. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту котельная № 4-ул. Почтовая, 3- ул. Почтовая,7, п.Тазовский	1 638,430
173	1.8.2. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Пиеттомина, 20-Пиеттомина, 22, п. Тазовский	1 136,490
174	1.8.3. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Почтовая, 43, п. Тазовский	10 775,950
175	1.8.4. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Пушкина, 35-д/с «Эдейко» п. Тазовский	5 614,670
176	1.8.5. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Геофизиков, 31, п. Тазовский	1 537,880
177	1.8.6. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Геофизиков, 29 п. Тазовский	2 130,300
178	1.8.7. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту котельной № 11 «Аэропорт», п. Тазовский	171,820
179	1.8.8. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Геофизиков, 30 – Средняя школа-Школа-интернат, п. Тазовски	4 977,350
180	1.8.9. Капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения по объекту ул. Буровиков, 13 – ул. Буровиков, 19, с. Антипаюта	3 269,000
181	1.8.10. Замена опор линии электропередач ЛЭП-6кВ (стационар 46 мест) ул. Северная, п. Тазовский	1 792,935
182	1.8.11. Капитальный ремонт объектов энергоснабжения ВЛ 6кВ ЛЛ-61-5 от ГПЭС-61 до ТП 61-5-18, ТП 61-5-15, ТП 61-5-14/1 в с. Газ-Сале	6 113,278
183	1.8.12. Ремонт воздушной линии электропередач ВЛ-6 кВт, ВЛ-0,4 Вт (перенос опоры ЛЭП расположенной у здания Департамента образования)	512,090
184	1.8.13. Капитальный ремонт (замена провода) воздушных линий электропередач ВЛ-0,4 кВ Ф №2 от ТП 60-4-1 в п.Тазовский	522,010
185	1.8.14. Модернизация ВОС-500 «Совхоз» в п. Тазовский	25 950,770
186	1.8.15. Актуализация программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры МО Тазовский район	600,000
187	1.8.16. Приобретение захватов на мусоровозах предназначенных для "евроконтейнеров"	346,550
188	1.8.17. Ремонт насосной станции первого подъема с.Газ-Сале (изменение наружного вводного узла и схемы внутренних трубопроводов)	3 303,333
189	1.8.18. Перенос контейнерных площадок для сбора ТБО	591,360
190	1.8.19. Замена выгреб (септика) в МЖД №8 ул.Пушкина д.8 п.Тазовский	567,710
191	1.8.20. Устройство двух опор освещения по ул. Буровиков с. Антипаюта	296,605
192	1.8.21. ВОС с.Антипаюта	204,620
193	1.8.22. Прочие расходы в области коммунального хозяйства	34,811
194	1.8.23. Ремонт канализационного коллектора от выхода из дома до септика, ул.Молокова, д.25а, с. Гыда	234,569
195	1.8.24. Оплата по заключенным договорам РЭО по обслуживанию комплексов ВОС	1 815,118
196	1.8.25. Ремонт врезки д.2А, ул. Полярная, с. Гыда	240,100
197	1.8.26. Ремонт канализационного коллектора д.2А по ул. Полярная, с. Гыда	507,470
198	1.8.27. Ремонт системы холодного водоснабжения с. Гыда, ул. Советская, 8	78,699
199	1.8.28. Ремонт врезки домов 15, 17, 19 по ул. Катаевой, с. Гыда	1 215,589
200	1.8.29. Ремонт канализационного коллектора от выхода из дома до септика по ул. Катаевой, д.17, в с.Гыда	1 194,427
201	1.8.30. Ремонт канализационного коллектора от выхода из дома до септика по ул. Катаевой, д.19, с.Гыда	1 219,282
202	1.8.31. Оплата по заключенным договорам РЭО по обслуживанию комплексов ВОС (с. Газ-Сале)	92,057
203	1.8.32. Устройство водоотведения (септика) к многоквартирному жилому дому мр.Юбилейный д.13 с.Газ-Сале	1 197,000
204	Мероприятие 1.9 Реализация комплекса мер, направленных на комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры, в том числе:	1 302,129
205	Ответственный исполнитель мероприятия 1.9: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 302,129
206	1.9.1. Демонтаж теплотрассы и врезка ТВС жилого дома № 16 А ул.Подгорная, с.Находка	1 037,760
207	1.9.2. Оплата по заключенным договорам РЭО по обслуживанию комплексов ВОС	10,369
208	1.9.3. Выполнение работ по водоснабжению домов № 4 и № 12 по ул. Подгорная с. Находка	166,000
209	1.9.4. Выполнение работ по подключению жилого дома по ул. Набережная, 16 с. Находка	88,000
210	Основное мероприятие 2 «Строительство (реконструкция) объектов»	527 493,325
211	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе:	527 493,325
212	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	527 493,325
213	Мероприятие 2.1 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, из них:	527 493,325
	Окружной бюджет	516 206,000
	Местный бюджет	11 287,325

353	3.1.121. Уборка мусора с береговой линии Тазовской губы, уборке мусора с территории дома № 6 до дома № 12 по ул. Подгорная с.Находка (в рамках проекта «Чистый Ямал»)	219,141
354	3.1.122. Приобретение нового оборудования и архитектурного освещения	1,363
355	3.1.123. Технологическое присоединение к э/сетям «Новогодняя иллюминация»	3,970
356	3.1.124. Монтаж/демонтаж новогодних украшений (монтаж/демонтаж новогодней ели, уличных гирлянд, замена консолей на столбах уличного освещения)	358,232
357	3.1.125. Приобретение скульптурных композиций «Дед мороз» и «Снегурочка»	595,000
358	3.1.126. Укладка плитки возле дома № 6 по ул. Советская, с. Антипаюта	556,690
359	3.1.127. Покраска 2-х железобетонных подпорных стенок по ул.Ленина, с. Антипаюта	209,430
360	3.1.128. Ремонт объектов уличного освещения	0,719
361	3.1.129. Прочие расходы	1,742
362	Мероприятие 3.2 Субсидия на содержание объектов благоустройства, находящихся в муниципальной собственности, (ВСЕГО), в том числе:	98 598,992
363	Ответственный исполнитель мероприятия 3.2: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	68 077,778
364	Соисполнитель мероприятия 3.2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 258,835
365	Соисполнитель мероприятия 3.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	11 995,960
366	Соисполнитель мероприятия 3.2: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	10 589,899
367	Соисполнитель мероприятия 3.2: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 676,520
368	3.2.1. Оплата труда (кроме указов президента)	14 889,908
369	3.2.2 Начисления на оплату труда (кроме указов президента)	4 333,114
370	3.2.3 Прочие расходы	4 756,848
371	3.2.4. Коммунальные услуги по уличному освещению	14 949,272
372	3.2.5. Содержание объектов уличного освещения	13 188,752
373	3.2.6. Поставка газа на площадь «Памяти»	149,779
374	3.2.7. Содержание площадей	7 065,642
375	3.2.8. Организация новогодних мероприятий	6 496,970
376	3.2.9. Приобретение нового оборудования и архитектурного освещения	10 101,010
377	3.2.10. Содержание детских игровых и спортивных площадок	9 413,099
378	3.2.11. Ремонт детской игровой площадки по ул. Калинина д.15А в п. Тазовский	2 756,571
379	3.2.12. Ремонт детской игровой площадки по ул. Калинина 13А в п. Тазовский	1 789,609
380	3.2.13. Содержание, ремонт, приобретение контейнерных площадок, контейнеров, бункеров	708,131
381	3.2.14. Ремонт объектов уличного освещения	4 208,152
382	3.2.15. Приобретение объектов озеленения	499,899
383	3.2.16. Содержание контейнерных площадок, контейнеров, бункеров	700,999
384	3.2.17. Ремонт контейнерных площадок, контейнеров, бункеров	2 034,064
385	3.2.18. Приобретение и устройство контейнерных площадок, контейнеров, бункеров	557,171
386	Мероприятие 3.3 Мероприятия направленные на реализацию проекта «Уютный Ямал», (ВСЕГО), в том числе:	11 373,025
387	Ответственный исполнитель мероприятия 3.3: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	11 373,025
388	3.3.1. Благоустройство парковки около СК "Молодежный п. Тазовский	5 525,810
389	3.3.2. Благоустройство парковки около дома 16 корп.1 по ул.Калинина 16 п.Тазовский	1 900,000
390	3.3.3. Благоустройство парковки около дома 43 А по ул. Пристанская п.Тазовский	3 947,215
391	Мероприятие 3.4 Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям	612 025,393
392	Ответственный исполнитель мероприятия 3.4: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	612 025,393
393	Мероприятие 3.5 Реализация мероприятий в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, (ВСЕГО), в том числе:	1 252,490
394	Ответственный исполнитель мероприятия 3.5: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 252,490
395	3.5.1. Перенос ЛЭП с ЗУ строящейся больницы, с. Гыда	1 252,490
396	Основное мероприятие 5 Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды»	126 672,280
397	Ответственный исполнитель основного мероприятия 5: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	126 672,280
398	Мероприятие 5.1 Реализация мероприятий по благоустройству мест массового отдыха населения муниципальных образований, предусмотренных государственными (муниципальными) программами формирования современной городской среды, (всего) в том числе:	126 672,280
399	Ответственный исполнитель мероприятия 5.1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	126 672,280
400	5.1.1. Благоустройство общественной территории «Площадь отдыха возле СДК по ул.Ленина» с. Антипаюта	126 672,280
401	Основное мероприятие 6 Обеспечение функционирования системы в сфере обращения с безнадзорными животными	20 451,033
402	Ответственный исполнитель основного мероприятия 6: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 318,000
403	Соисполнитель основного мероприятия 6: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	3 428,000
404	Соисполнитель основного мероприятия 6: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	2 060,416
405	Соисполнитель основного мероприятия 6: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	1 104,117
406	Соисполнитель основного мероприятия 6: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 192,000
407	Соисполнитель основного мероприятия 6: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	348,500
408	Мероприятие 6.1 Осуществление государственных полномочий в области обращения с животными, (всего) в том числе:	19 818,000
409	Ответственный исполнитель мероприятия 6.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 318,000

410	Соисполнитель мероприятия 6.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	3 428,000
411	Соисполнитель мероприятия 6.1: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 876,000
412	Соисполнитель мероприятия 6.1: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	675,500
413	Соисполнитель мероприятия 6.1: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 172,000
414	Соисполнитель мероприятия 6.1: Администрация села Находка Администрации Тазовского района	348,500
415	6.1.1. Содержание имущественного комплекса приюта для животных	4 182,127
416	6.1.2. Затраты на оплату труда работникам, осуществляющим мероприятия в отношении животных в приюте	2 682,532
417	6.1.3. Затраты на содержание животных без владельцев в приютах для животных	5 453,341
418	6.1.4. Отлов, транспортировка животных в приют и возврат в прежнюю среду обитания	7 500,000
419	Мероприятие 6.2 Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства, (всего) в том числе:	633,033
420	Ответственный исполнитель мероприятия 6.2: Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	184,416
421	Соисполнитель мероприятия 6.2: Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	428,617
422	Соисполнитель мероприятия 6.2: Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	20,000
423	6.2.2. Отлов, транспортировка и содержание безнадзорных животных	633,033
424	Подпрограмма 4 «Комплексное освоение и развитие территорий в целях жилищного строительства» (всего), в том числе:	53 410,000
425	Ответственный исполнитель подпрограммы 4: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	53 410,000
426	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	51 492,000
427	Основное мероприятие 1 Строительство (реконструкция) объектов	51 492,000
428	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	51 492,000
429	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	51 492,000
430	Мероприятие 1.1 Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности, (всего), в том числе: Окружной бюджет	51 492,000 50 145,000
	Местный бюджет	1 347,000
431	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	51 492,000
432	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	51 492,000
433	1.1.1 Инженерное обеспечение мкр. Школьный п. Тазовский, в том числе проектно-изыскательские работы	33 556,000
	Окружной бюджет	32 972,000
	Местный бюджет	584,000
434	1.1.2. Инженерное обеспечение мкр. Солнечный п. Тазовский	17 936,000
	Окружной бюджет	17 173,000
	Местный бюджет	763,000
435	Мероприятие 1.2 Мероприятия в области земельных отношений, в том числе:	1 918,000
436	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	1 918,000
437	1.2.1. Разработка проекта внесения изменений правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район	318,000
438	1.2.2. Разработка проекта о внесении изменений в Генеральный план муниципального округа Тазовский район ЯНАО	1 200,000
439	1.2.3. Разработка проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район ЯНАО	400,000
	Подпрограмма 5 «Реализация отдельных мероприятий в сфере обеспечения качественного оказания жилищно-коммунальных услуг и строительства (реконструкции) объектов муниципальной собственности»	71 843,372
441	Ответственный исполнитель подпрограммы 5: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	71 843,372
442	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»	32 253,503
443	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	39 576,669
444	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	13,200
445	Основное мероприятие 1 «Обеспечение строительства (реконструкции) и капитального ремонта объектов муниципальной собственности»	39 576,669
446	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	39 576,669
447	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	39 576,669
448	Мероприятие 1.1 Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	39 576,669
449	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	39 576,669
450	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	39 576,669
451	Основное мероприятие 2 «Материально-техническое обеспечение реализации мероприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства»	32 266,703
452	Ответственный исполнитель основного мероприятия: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	32 266,703
453	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение Дирекция жилищной политики Тазовского района	32 253,503

454	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	13,200
455	Мероприятие 2.1 Расходы на обеспечение функций казенных учреждений	32 230,903
456	Ответственный исполнитель мероприятия 2.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	32 230,903
457	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение Дирекция жилищной политики Тазовского района	32 217,703
458	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Служба заказчика по жилищно-коммунальным услугам»	13,200
459	Мероприятие 2.2 Субвенции на осуществление полномочий по реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменскую область	49,000
460	Ответственный исполнитель мероприятия 2.2: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе:	49,000
461	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение Дирекция жилищной политики Тазовского района	49,000
462	Подпрограмма 6 Обеспечение реализации муниципальной программы	104 128,478
463	Ответственный исполнитель подпрограммы 6: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	44 604,881
464	Соисполнитель подпрограммы 6: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	59 523,597
465	Основное мероприятие 1 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления	103 382,064
466	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	44 604,881
467	Соисполнитель основного мероприятия 1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	59 523,597
468	Мероприятие 1.1 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	104 128,478
469	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	44 604,881
470	Соисполнитель основного мероприятия 1.1: Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	59 523,597
471	Подпрограмма 7 «Развитие сферы ритуальных услуг и похоронного дела»	576,403
472	Ответственный исполнитель подпрограммы 7: Администрация Тазовского района (всего), в том числе:	576,403
473	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	576,403
474	Основное мероприятие 1 Организация и развитие сферы ритуальных услуг	576,403
475	Ответственный исполнитель основного мероприятия: Администрация Тазовского района	576,403
476	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	576,403
477	Мероприятие 1 Повышение качества предоставления ритуальных услуг, предоставляемых населению на территории Тазовского района	576,403
478	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: Администрация Тазовского района	576,403
479	Подведомственное учреждение: Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	576,403

».

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

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

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

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

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

ИНДЕКСЫ: 54351, 78720

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