

Заполярье

№ 14 | СРЕДА | 5 апреля 2023 года

Постановление Главы Тазовского района № 7-пг от 30 марта 2023 года

О внесении изменений в Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита», утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 17-пг

За заслуги, достижения и значительный вклад в развитие области физической культуры и спорта, в целях выявления и поощрения лучших спортсменов, спортсменов ветеранов, организаторов - общественников физкультурной работы, спортивных команд муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьями 39, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в Положение о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита», утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 17-пг.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы Тазовского района
от 30 марта 2023 года № 7-пг

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о ежегодных премиях Главы
Тазовского района
за достижения в области физической культуры и спорта
«Спортивная Элита»

1. Пункт 2.4 дополнить подпунктами 2.4.7 - 2.4.8 следующего содержания:

«2.4.7. реквизиты для перечисления денежного приза»;

«2.4.8. заявление на перечисление денежного приза в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.».

2. Дополнить приложением № 4 следующего содержания:
«

Приложение № 4
к Положению о ежегодных премиях
Главы Тазовского района за достижения в области
физической культуры и спорта «Спортивная Элита»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления культуры,
физической культуры и спорта,
молодежной политики и туризма
Администрации Тазовского района
Ереминой С.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающей (его) по адресу:

телефон _____

Заявление

Прошу перечислять все причитающиеся мне денежные выплаты на лицевой счет № _____ (либо пластиковую карточку № _____), номер лицевого счета пластиковой карточки _____).

Реквизиты банка:

Наименование банка _____

ИНН _____

КПП _____

БИК _____

Корреспондентский счет _____

Расчетный счет _____

Об изменениях номера лицевого счета (либо номера карточки), а также изменениях реквизитов банка обязуюсь сообщить письменно.

Приложение:

копия свидетельства о постановке на налоговый учет (ИНН);
копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
копия паспорта с пропиской.

(Дата) _____ (Личная подпись)

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 272-п от 31 марта 2023 года
О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм
муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная
поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы» на 2023 год, утвержденный
постановлением Администрации Тазовского района от 27 января 2023 года № 68-п**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 2-1-4 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года №12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годы», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 - 2025 годы» на 2023 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 января 2023 года № 68-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 17 февраля 2023 года.

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.А. Федоров**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 272-п**

ИЗМЕНЕНИЕ,

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района
«Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы» на 2023 год**

Детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 - 2025 годы» на 2023 год изложить в следующей редакции:

«

**УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 27 января 2023 года № 68-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 272-п)**

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограмм муниципальной программы
Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка
граждан и охрана труда на 2015-2025 годы» на 2023 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	Объем финансирования тыс. руб.
1	2	3
1.	Муниципальная программа Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 - 2025 годы» (всего), в т.ч	213 975
2.	Ответственный исполнитель программы - департамент социального развития Администрации Тазовского района	212 548
3.	Соисполнитель программы - администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 427
4.	Подпрограмма 1. «Развитие мер социальной поддержки отдельных категорий граждан» (всего), в т.ч.	105 383
5.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	105 383
6.	Основное мероприятие 1 «Меры социальной поддержки отдельным категориям граждан»	105 383
7.	Мероприятие 1.1. Выплаты лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	39 586
8.	Мероприятие 1.9. Осуществление государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки населению (всего), в т.ч.	712
9.	Ежемесячное приобретение единого проездного билета	712
10.	Мероприятие 1.10. Социальная поддержка населения Тазовского района	21 065

11.	Мероприятие 1.16 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	40 000
12.	Мероприятие 1. 17. Ежемесячная выплата в связи с присвоением звания «Почетный гражданин»	3 960
13.	Мероприятие 1. 18. Единовременная выплата в связи с присвоением звания «Почетный гражданин»	20
14.	Мероприятие 1.19. Ежегодное денежное вознаграждение некоторым гражданам преобразованных муниципальных образований поселок Тазовский и село Находка	40
15.	Подпрограмма 2 «Совершенствование социальной поддержки семьи и детей» (всего), в т.ч.	7 199
16.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	7 199
17.	Основное мероприятие 1. «Социальная поддержка семьи и детей»	7 199
18.	Мероприятие 1.1. Организация и проведение социально - значимых мероприятий, направленных на повышение роли в обществе семьи, материнства, отцовства и детства	2 831
19.	Мероприятие 1.2. Мероприятия по организации отдыха и оздоровления семей с детьми	4 368
20.	Подпрограмма 3 «Формирование доступной среды жизнедеятельности в Тазовском районе» (всего), в т.ч.	3 607
21.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	2 180
22.	Соисполнитель подпрограммы 3 - администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 427
23.	Основное мероприятие 1. «Повышение уровня доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов»	3 607
24.	Мероприятие 1.1. Социальная поддержка инвалидов Тазовского района	2 180
25.	Мероприятие 1.3. Мероприятие по повышению уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов	1 427
26.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	2 180
27.	Соисполнитель основного мероприятия 1 - администрация села Гыда Администрации Тазовского района	1 427
28.	Подпрограмма 4 «Совершенствование условий и охраны труда в организациях Тазовского района» (всего), в т.ч.	803

29.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	803
30.	Основное мероприятие 1 «Совершенствование организационно-управленческой деятельности по осуществлению государственной политики в сфере охраны труда»	803
31.	Мероприятие 1.1. Организационное обеспечение условий и охраны труда	803
32.	Подпрограмма 5 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	96 983
33.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 - департамент социального развития Администрации Тазовского района	96 983

34.	Основное мероприятие 1 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	96 983
35.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	30 275
36.	Мероприятие 1.2. Осуществление государственных полномочий в сфере социальной поддержки населения	59 367
37.	Мероприятие 1.3. Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами	2 447
38.	Мероприятие 1.4. Осуществление государственных полномочий в сфере трудовых отношений и управления охраной труда	4 894

».

**Приказ департамента финансов
Администрации Тазовского района № 25 от 31 марта 2023 года**

О внесении изменений в пункт 2.2 Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюджета Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, утвержденный приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 17 января 2023 года № 6

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Думы Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 2-1-4 «О внесении изменений в решение 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в пункт 2.2. Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюд-

жета Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов, утвержденного приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 17 января 2023 года № 6.

2. Опубликовать настоящий приказ в районной газете «Советское Заполярье».

3. Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 17 февраля 2023 года.

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района,
начальник департамента финансов
Е.А. Гордейко**

**УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента финансов
Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 25**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в пункт 2.2. Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к расходам бюджета Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов

В пункте 2.2. Порядка таблицу 2 дополнить строками:

«

06.1.01.61714	Субсидия для уплаты субъектам малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования
06.1.01.61716	Субсидирование затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на уплату процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях, на строительство для собственных нужд производственных зданий, строений, сооружений и (или) приобретение оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров(работ,услуг)
06.1.01.61717	Субсидия на компенсацию части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, привлеченным в российских кредитных организациях субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющими производственную деятельность в сфере АПК
06.1.01.61718	Субсидия на предоставление грантов начинающим малым предприятиям на создание собственного дела
06.1.01.61719	Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на оплату энергетических ресурсов
06.1.01.61720	Субсидия на предоставление грантов физическим лицам, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

01.1.E1.51690	Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленностей в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах
01.1.E4.52100	Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды
02.3.01.71200	Мероприятия по повышению уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов
02.3.01.S1200	Мероприятия по повышению уровня доступности объектов, услуг и социальной интеграции инвалидов
09.Ц.01.72050	Финансовое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов
01.1.EB.51790	Обеспечение деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации
01.1.E1.51720	Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам
01.1.E4.52130	Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся
03.2.02.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности

03.4.01.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности
05.5.04.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности
05.5.04.61350	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности
03.1.04.64000	Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства
03.1.04.64630	Переселение граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания и подлежащим сносу
03.2.01.66000	Реализация комплекса мер, направленных на комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры
11.1.01.60700	Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения в муниципальном образовании
02.1.01.20621	Ежегодное денежное вознаграждение некоторым гражданам преобразованных муниципальных образований поселок Тазовский и село Находка

06.1.01.61722	Субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на оплату коммунальных услуг
01.1.01.12000	Расходы на обеспечение функций казенных учреждений
01.1.01.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
03.2.01.64000	Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства
05.5.01.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
07.4.01.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
10.1.02.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности
11.1.03.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности
11.4.01.S1480	Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 273-п от 31 марта 2023 года
О внесении изменения в 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,
утвержденный постановлением от 07 февраля 2023 года № 103-п**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района» и решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2023 года № 2-1-4 «О внесении изменений в решение 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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

пальной 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, утвержденный постановлением от 07 февраля 2023 года № 103-п.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 17 февраля 2023 года.

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.А. Федоров

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 273-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в 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

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 07 февраля 2023 года № 103-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 273-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	544 673,467
2	Ответственный исполнитель программы: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе	345 385,928
3	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	144 078,928
4	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	201 307,000

6	Соисполнитель программы: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	160 696,063
7	Соисполнитель программы: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	10 900,289
8	Соисполнитель программы: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	19 198,781
9	Соисполнитель программы: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	6 372,000
10	Соисполнитель программы: администрация села Находка Администрации Тазовского района	1 000,506
11	Соисполнитель программы: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 119,900
12	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства» (всего), в том числе:	34 610,431
13	Ответственный исполнитель подпрограммы 1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе	21 611,473
14	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	9 321,000
15	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	12 290,473
16	Соисполнитель подпрограммы 1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	9 464,063
17	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 407,781
18	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	7,213
19	Соисполнитель подпрограммы 1: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 119,900
20	Основное мероприятие 1. «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	32 949,111
21	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (ВСЕГО), в том числе	21 611,473
22	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	9 321,000
23	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	12 290,473
24	Соисполнитель основного мероприятия 1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	7 802,744
25	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 407,781
26	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	7,213
27	Соисполнитель основного мероприятия 1: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 119,900
28	Мероприятие 1.1. Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения	10 590,000
29	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	8 887,000
30	Соисполнитель мероприятия 1.1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 348,000
31	Соисполнитель мероприятия 1.1: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	355,000
32	1.1.1 Содержание автомобильных дорог района	8 709,000
33	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.	45,000
34	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)	59,000
35	1.1.4 ПИР на содержание автомобильных дорог района	74,000
36	1.1.5 Содержание светофоров в п. Тазовский	1 348,000
37	1.1.6 Содержание светофоров с. Газ-Сале	355,000
38	Мероприятие 1.2 Капитальный ремонт автомобильных дорог	13 030,202
39	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	12 290,474
40	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
41	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	12 290,473
42	Соисполнитель мероприятия 1.2: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	739,729
43	1.2.1 Капитальный ремонт ул. Заполярная, п. Тазовский	5 009,100
44	1.2.2 Капитальный ремонт ул. Северная, п. Тазовский	748,000
45	1.2.3 Капитальный ремонт а/д мкр. Маргулова, п. Тазовский	6 533,373
46	1.2.4. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт ул. Пристанская до примыкания ул. Авиационная (0,270 км)	129,614
47	1.2.5. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт ул. Маргулова - ул. Подшибякина (0,080 км)	103,724
48	1.2.6. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт ул. Пиеттомина (0,416 км)	165,804
49	1.2.7. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт ул. Строителей (0,230 км)	100,186
50	1.2.8. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт ул. Пиеттомина (0,0937 км)	110,455
51	1.2.9. Экспертиза ПИР на капитальный ремонт а/д вдоль дома № 10 по ул. Пушкина (0,1746 км)	118,653
52	1.2.10. ПИР на капитальный ремонт ул. Пристанская до примыкания ул. Авиационная (0,270 км)	2,198
53	1.2.11. ПИР на капитальный ремонт ул. Маргулова - ул. Подшибякина (0,080 км)	1,399
54	1.2.12. ПИР на капитальный ремонт ул. Пиеттомина (0,416 км)	2,799
55	1.2.13. ПИР на капитальный ремонт ул. Строителей (0,230 км)	2,025
56	1.2.14. ПИР на капитальный ремонт ул. Пиеттомина (0,0937 км)	1,200
57	1.2.15. ПИР на капитальный ремонт а/д вдоль дома № 10 по ул. Пушкина (0,1746 км)	1,671
58	Мероприятие 1.3 Иные мероприятия по содержанию дорог общего пользования местного значения	8 209,009
59	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	434,000

60	Соисполнитель мероприятия 1.3: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	5 715,015
61	Соисполнитель мероприятия 1.3: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	2 052,781
62	Соисполнитель мероприятия 1.3: администрация села Находка Администрации Тазовского района	7,213
63	1.3.1. Выполнения работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильной дороги «Подъезд к с. Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский», п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда	188,000
64	1.3.2. Определение характеристик автомобильных дорог Тазовского района («Подъезд к с. 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)	246,000
65	1.3.3. Уплата земельного налога	7 775,009
66	Мероприятие 1.4 Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения в муниципальном образовании	1 119,900
67	Ответственный исполнитель мероприятия 1.4: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
68	Соисполнитель мероприятия 1.4: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	1 119,900
69	1.4.1. Приобретение и установка проекционных пешеходных переходов	1 119,900
70	Основное мероприятие 3. «Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности» (всего), в том числе	1 661,320
71	Ответственный исполнитель основного мероприятия 3: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
72	Соисполнитель основного мероприятия 3: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 661,320
73	Мероприятие 3.1. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности	1 661,320
74	Ответственный исполнитель мероприятия 3.1. управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
75	Соисполнитель мероприятия 3.1. управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	1 661,320
76	3.1.1. ПИР на строительство а/д к приюту для животных (0,768 км)	1 661,320
77	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт» (всего), в том числе:	156 660,292
78	Ответственный исполнитель подпрограммы 2: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	109 262,710
79	Соисполнитель подпрограммы 2: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
80	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 613,289
81	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
82	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	2 085,000
83	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Находка Администрации Тазовского района	136,293
84	Основное мероприятие 1 «Мероприятия в области воздушного и автомобильного транспорта» (всего), в том числе	156 660,292
85	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	109 262,710
86	Соисполнитель основного мероприятия 1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
87	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	6 613,289
88	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
89	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	2 085,000
90	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	136,293
91	Мероприятие 1.1. Мероприятия по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	94 088,000
92	Ответственный исполнитель мероприятий: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	94 088,000
93	1.1.1 Пассажирские перевозки населения воздушным транспортом	94 088,000
94	Мероприятие 1.2. Мероприятия по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом	46 398,832
95	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2 924,832
96	Соисполнитель мероприятия 1.2: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	34 633,000
97	Соисполнитель мероприятия 1.2: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 911,000
98	Соисполнитель мероприятия 1.2: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	3 930,000
99	1.2.1 Пассажирские перевозки населения а/транспортном (район)	2 924,832
100	1.2.2 Пассажирские перевозки населения а/транспортном п. Тазовский	34 633,000
101	1.2.3 Пассажирские перевозки населения а/транспортном с. Антипаюта	4 911,000
102	1.2.4 Пассажирские перевозки населения а/транспортном с. Газ-Сале	3 930,000
103	Мероприятие 1.3. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципальных образований в автономном округе	12 249,878
104	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	12 249,878
105	1.3.1. Пассажирские перевозки населения а/транспортном (район)	12 249,878
106	Мероприятие 1.4. Мероприятия по содержанию аэропортов и вертолетных площадок	3 923,582
107	Ответственный исполнитель мероприятия 1.4: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
108	Соисполнитель мероприятия 1.4: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 702,289
109	Соисполнитель мероприятия 1.4: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	2 085,000

110	Соисполнитель мероприятия 1.4: администрация села Находка Администрации Тазовского района	136,293
111	1.4.1. Уплата земельного налога	222,582
112	1.4.2. Уплата налога на имущество	1,000
113	1.4.3. Содержание служебно-пассажижирских павильонов	3 700,000
114	Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи» (всего), в том числе	5 390,217
115	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 390,217
116	Основное мероприятие 1 «Создание условий для обеспечения населения услугами связи» (всего), в том числе	5 390,217
117	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 390,217
118	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи	5 390,217
119	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 390,217
120	1.1.1 Покрытие убытков операторам сельской телефонной связи	5 390,217
121	Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района» (всего), в том числе	348 012,527
122	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, всего в том числе	209 121,527
123	Главный распорядитель бюджетных средств управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	20 105,000
124	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	189 016,527
125	Соисполнитель подпрограммы 4: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
126	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
127	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Газ – Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
128	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
129	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
130	Основное мероприятие 1 «Осуществление дорожной деятельности» (всего), в том числе:	348 012,527
131	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	209 121,527
132	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	20 105,000
133	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	189 016,527
134	Соисполнитель основного мероприятия 1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
135	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
136	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Газ – Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
137	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
138	Соисполнитель основного мероприятия 1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
139	Мероприятие 1.1 Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения за счет дорожного фонда	158 996,000
140	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	20 105,000
141	Соисполнитель мероприятия 1.1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	116 599,000
142	Соисполнитель мероприятия 1.1 : администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	4 287,000
143	Соисполнитель мероприятия 1.1: администрация села Газ – Сале Администрации Тазовского района	12 861,000
144	Соисполнитель мероприятия 1.1: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	4 287,000
145	Соисполнитель мероприятия 1.1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	857,000
146	1.1.1 Содержание автомобильных дорог район	2 565,000
147	1.1.2 ПИР на содержание автомобильных дорог район	7 326,000
148	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
149	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
150	1.1.5 Содержание автомобильных дорог п. Тазовский	116 599,000
151	1.1.6 Содержание автомобильных дорог с. Антипаюта	4 287,000
152	1.1.7 Содержание автомобильных дорог с. Газ-Сале	12 861,000
153	1.1.8 Содержание автомобильных дорог с. Гыда	4 287,000
154	1.1.9 Содержание автомобильных дорог с. Находка	857,000
155	Мероприятие 1.2 Капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (всего), в том числе	189 016,527
156	Ответственный исполнитель Мероприятие 1.2 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	189 016,527
157	Главный распорядитель бюджетных средств: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	0,000
158	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	189 016,527
159	1.2.1 Капитальный ремонт ул. Заполярная, п. Тазовский	75 754,000
160	1.2.2 Капитальный ремонт ул. Северная, п. Тазовский	16 443,000
161	1.2.3 Капитальный ремонт а/д мкр. Маргулова, п. Тазовский	96 809,527

**Постановление Администрации Тазовского района № 274-п от 31 марта 2023 года
О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного
округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района
от 04 декабря 2020 года № 72-п**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с актуализированными типовыми административными регламентами предоставления массовых социально значимых услуг, утвержденных протоколом совещания в Минстрое России от 11 октября 2022 года № 1331-ПРМ-СИ, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 декабря 2020 года № 72-п.

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
В.А. Федоров

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 31 марта 2023 года № 274-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. В разделе I:

1.1. дополнить подразделом следующего содержания:

«Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

2.-1. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.-1.1. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 11 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.-1.2. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим регламентом.».

2. В разделе II:

2.1. пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

б) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат градостроительного плана земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является градостроитель-

тельный план земельного участка с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка.»;

2.2. дополнить пунктом 6.1 следующего содержания:

«6.1. Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.»;

2.3. дополнить пунктом 6.2 следующего содержания:

«6.2. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в государственной системе обеспечения градостроительной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа.»;

2.4. пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата).

Рекомендуемая форма заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту, образец заполнения заявления приведен в приложении № 2 к настоящему регламенту. Рекомендуемые формы заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок приведены в приложениях № 5, 7 к настоящему регламенту.»;

2.5. подпункт 1) пункта 9.4 изложить в следующей редакции:

«1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов через МФЦ. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала представление указанного документа не требуется.»;

2.6. абзац первый пункта 11.5 изложить в следующей редакции:

«11.5. Основаниями для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка являются:»;

2.7. дополнить пунктом 11.7 следующего содержания:

«11.7. Основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего регламента;

2) отсутствие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.»;

2.8. дополнить пунктом 11.8 следующего содержания:

«11.8. Основаниями для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка являются:

1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2 настоящего регламента;

Решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 8 к настоящему регламенту.»;

2.9. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 9.2 настоящего регламента способами в Уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, в электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается полученным Уполномоченным органом со дня его регистрации.

3. Раздел III изложить в следующей редакции:

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости)

19. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги:

1) Вариант 1 - выдача градостроительного плана земельного участка;

2) Вариант 2 - выдача дубликата градостроительного плана земельного участка;

3) Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

20. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 11 к настоящему регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления о выдаче градостроительного плана по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту и документов, предусмотренных пунктами 9.4, 10 настоящего регламента, одним из способов, установленных пунктом 9.2 настоящего регламента.

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

1) устанавливает предмет обращения заявителя;

2) проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего регламента;

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

4) передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

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

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

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

22. 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.

22.1. В случае если заявителем не представлены указанные в пункте 10 настоящего регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, направляет в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие межведомственные запросы.

22.2. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания

муниципальной услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе: по почте; по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

22.3. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 2 рабочих дней.

Запрос о предоставлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации в течение 2 календарных дней с даты получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

22.4. 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.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, без взимания платы в течение 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в такие организации.

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

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

22.7. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

22.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

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

Принятие решения о предоставлении

(об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

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

23.1. При получении комплекта документов, указанных в пункте 22, 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 предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 11.5 настоящего регламента;

23.2. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные пунктом 11.5 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект градостроительного плана земельного участка (далее - проект решения о предоставлении муниципальной услуги) и направляет указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - уполномоченное лицо).

23.3. В случае, если имеются определенные пунктом 11.5 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.

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

23.5. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, контролирует ход подписания решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в целях его регистрации и направления заявителю или направления в МФЦ для выдачи заявителю.

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

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

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

23.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

24. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) 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 (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

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

24.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает заявителю одним из указанных способов:

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

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

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

24.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

24.4. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.

24.5. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня 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.

24.6. 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 соответствующем соглашении о взаимодействии.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

24.7. Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно приложению № 9 к настоящему регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения Уполномоченный орган принимает решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 к настоящему регламенту, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

Вариант 2

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24-1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный ор-

ган заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту одним из способов, установленных пунктом 9.2 настоящего регламента.

24-1.1. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) регистрирует поступление запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, представленных заявителем, и в соответствии с установленными правилами делопроизводства формирует комплект документов заявителя;
- 3) передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

24-1.2. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

24-1.3. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

24-1.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (документов) и направление заявления (документов) специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

24-1.5. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение запросу заявителя регистрационного номера.

24-1.6. Продолжительность административной процедуры, в том числе при обращении в МФЦ – не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

24-2. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

24-3. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, обращение заявителя.

24-3.1. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения:

- 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 предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 11.8 настоящего регламента.

24-3.2. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные пунктом 11.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения, готовит в электронной форме проект дубликата градостроительного плана земельного участка и направляет указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

24-3.3. В случае, если имеются определенные пунктом 11.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.

24-3.4. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект усиленной квалифицированной электронной подписью.

24-3.5. Специалист, ответственный за рассмотрение обра-

шения, контролирует ход подписания решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в целях его регистрации и направления заявителю или направления в МФЦ для выдачи заявителю.

24-3.6. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

24-3.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги заявителю

24-4. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) 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 (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

24-4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

24-4.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает заявителю одним из указанных способов:

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

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

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

24-4.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

24-4.4. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.

24-4.5. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня 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.

24-4.6. 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 соответствующем соглашении о взаимодействии.

Вариант 3

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24-5. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по форме согласно приложению № 5 к настоящему регламенту одним из способов, установленных пунктом 9.2 настоящего регламента.

24-5.1. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;

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

- 4) передает заявление и документы должностному лицу Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

24-5.2. Критерием принятия решения является факт соответствия заявления и приложенных к нему документов требованиям, установленным настоящим регламентом.

24-5.3. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (документов) и направление заявления (документов) специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

24-5.4. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение запросу заявителя регистрационного номера.

24-5.5. Продолжительность административной процедуры, в том числе при обращении в МФЦ – не более 15 минут.

Формирование и направление межведомственного запроса

24-6. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

24-7. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, обращение заявителя.

24-7.1. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;

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

- 3) устанавливает наличие опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

- 4) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в пункте 11.7 настоящего регламента;

24-7.2. В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные пунктом 11.7 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение обращения, готовит в электронной форме проект градостроительного плана земельного участка с исправленными опечатками и ошибками и направляет указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

24-7.3. В случае, если имеются определенные пунктом 11.7 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в электронной форме проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.

24-7.4. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, опре-

деляющим порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект усиленной квалифицированной электронной подписью.

24-7.5. Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, контролирует ход подписания решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в целях его регистрации и направления заявителю или направления в МФЦ для выдачи заявителю.

24-7.6. 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.

24-7.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 4 рабочих дней.

Выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги заявителю

24-8. Основанием для начала исполнения административной процедуры выдача (направление) результата предоставления (отказа в предоставлении) 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 (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

24-8.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует специалист, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

24-8.2. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за рассмотрение документов, передает заявителю одним из указанных способов:

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

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

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

24-8.3. Результатом административной процедуры является направление заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

24-8.4. Продолжительность административной процедуры не более одного рабочего дня.

24-8.5. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более одного рабочего дня 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.

24-8.6. 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 соответствующем соглашении о взаимодействии.

Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;

- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;

- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

25.1. 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 3 настоящего регламента.

25.2. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

На Едином портале, 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:

- возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 9.4, 10 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

- 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;

- 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, Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

- возможность доступа заявителя на Едином портале, Региональном 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 9.4, 10 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа.

25.3. 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.

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 11 раздела II настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 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;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального 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, Региональном портале, официальном сайте Уполномоченного органа обновляется до статуса «принято».

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

1) в качестве результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме:

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

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

2) заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Уполномоченным органом, в МФЦ, в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

25.5. 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:

- уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

25.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

4. Дополнить приложением № 11 следующего содержания:

«

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана
земельного участка» на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений
признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1.	Заявитель обратился за выдачей градостроительного плана земельного участка
2.	Заявитель обратился за выдачей дубликата градостроительного плана земельного участка
3.	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка

».

Постановление Главы Тазовского района № 8-пг от 3 апреля 2023 года
О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 03 июня 2021 года
№ 20-пг «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих
муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа, и членов их семей на официальном сайте органов местного
самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам
массовой информации для опубликования»

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 ноября 2019 года № 92-ЗАО «О регулировании от-

дельных отношений, связанных с соблюдением ограничений, запретов, исполнением обязанностей в сфере противодействия

коррупции гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности, должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими муниципальные должности, должность главы местной администрации по контракту в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2023 года №127-п «Об организации доступа к информации о деятельности Администрации Тазовского района и подведомственных организаций», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Главы Тазовского района от 03 июня 2021 года

№ 20-пг «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования».

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Главы Тазовского района
от 03 апреля 2023 года № 8-пг

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Главы Тазовского района от 03 июня 2021 года № 20-пг

1. В наименовании слова «официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «официальном сайте Администрации Тазовского района».

2. В пункте 1 слова «официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «официальном сайте Администрации Тазовского района».

3. В Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и членов их семей на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденном указанным постановлением:

3.1. в наименовании слова «официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «официальном сайте Администрации Тазовского района»;

3.2. пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящим Порядком устанавливаются обязанности отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (далее - отдел) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (за исключением депутатов Думы Тазовского района), их супругов и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) на официальном сайте Администрации Тазовского района (<https://tasu.yanao.ru/>) (далее - официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральным законодательством не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их представления общероссийским средствам массовой информации для опубликования.»

4. В приложении к Порядку:

4.1. в наименовании слова «официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» заменить словами «официальном сайте Администрации Тазовского района».

Постановление Администрации Тазовского района № 275-п от 4 апреля 2023 года
Об утверждении Положения о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сохранении, исполь-

зовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Тазовского района охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Тазовского района
от 04 апреля 2023 года № 275-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия
(памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)
местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Положение о сохранении, использовании и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 мая 2015 года № 52-ЗАО «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, а также в примыкающих к его территории внутренних морских водах Российской Федерации и территориальном море Российской Федерации», Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Настоящее Положение разработано в целях реализации полномочий органов местного самоуправления в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятники истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район), охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Тазовского района.

1.3. Настоящее Положение регулирует правоотношения:

1.3.1. по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия (памятники истории и культуры), находящихся в собственности Тазовского района, охране объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Тазовского района;

1.3.2. по финансовому обеспечению сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятники истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящихся в собственности Тазовского района.

1.4. В целях настоящего Положения под объектами культурного наследия (памятники истории и культуры) местного (муниципального) значения понимаются объекты культурного наследия, расположенные на территории Тазовского района и находящиеся в собственности Тазовского района, обладающие историко-архитектурной, художественной, научной и мемориальной ценностью, имеющие особое значение для истории и культуры Тазовского района (далее - объекты культурного наследия местного значения).

1.5. Иные термины и понятия в настоящем Положении применяются в значении, определенном Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 6 октября 2006 года № 48-ЗАО «Об объектах культурного наследия Ямало-Ненецкого автономного округа».

II. Полномочия Администрации Тазовского района в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, охраны объектов культурного наследия местного значения

2.1. К полномочиям Администрации Тазовского района в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, находящихся в собственности Тазовского района, охраны объектов культурного наследия местного значения, расположенных на территории Тазовского района, относятся:

2.1.1. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Тазовского района;

2.1.2. государственная охрана объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района;

2.1.3. определение порядка организации историко-культурного заповедника местного (муниципального) значения.

2.2. В области сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия местного значения Администрация Тазовского района выполняет следующие функции:

2.2.1. в пределах своей компетенции принимает муниципальные правовые акты в сфере сохранения, использования, популяризации и охраны объектов культурного наследия местного значения, осуществляет контроль за их исполнением;

2.2.2. ведет учет объектов культурного наследия в пределах своей компетенции и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа об объектах культурного наследия;

2.2.3. обеспечивает сохранение объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района;

2.2.4. обеспечивает популяризацию объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района;

2.2.5. обеспечивает государственную охрану объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района;

2.2.6. определяет порядок установки, осуществляет установку информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района;

2.2.7. осуществляет использование объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района в соответствии с гражданским законодательством и законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого округа об объектах культурного наследия;

2.2.8. по согласованию с органом исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченным в области охраны объектов культурного наследия, определяет порядок организации историко-культурного заповедника местного значения, его границы и режим его содержания;

2.2.9. осуществляет финансовое обеспечение сохранения, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия местного значения, находящихся в собственности Тазовского района.

2.3. От имени Администрации Тазовского района полномочия в области сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Тазовского района, ох-

раны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Тазовского района, осуществляют управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района и муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей».

III. Финансовое обеспечение

3.1. Финансовое обеспечение сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Тазовского района, охраны объектов культурного наследия (памятников

истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Тазовского района, является расходным обязательством Тазовского района и осуществляется за счет средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Тазовского района о бюджете на соответствующий год и плановый период, а также с привлечением иных источников финансирования, предусмотренных действующим законодательством, в рамках утвержденных муниципальных программ.

3.2. Финансовое обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краеведческий музей» осуществляется за счет субсидий из местного бюджета на выполнение муниципального задания и на иные цели.

Постановление Администрации Тазовского района № 276-п от 4 апреля 2023 года О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2022 года № 157-п

В соответствии со статьей 1 Федерального закона от 05 декабря 2022 года № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьями 39, 44, 47 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2022 года № 157-п.

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

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 04 апреля 2023 года № 276-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 28 февраля 2022 года № 157-п

1. В подразделе 2.4 «Срок предоставления муниципальной услуги» раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

- 1.1. в абзаце 2 пункта 2.4.1 цифру «30» заменить цифрой «20»;
- 1.2. в абзаце 3 пункта 2.4.1 цифру «45» заменить цифрой «35»;
- 1.3. в абзаце 5 пункта 2.4.1 цифру «60» заменить цифрой «30»;
- 1.4. в абзаце 6 пункта 2.4.1 цифру «75» заменить цифрой «55».

2. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме» подраздела 3.4 «Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,

оформление результата предоставления (отказа предоставления) муниципальной услуги»:

- 2.1. в абзаце первом пункта 3.4.10 цифру «30» заменить цифрой «20»;
- 2.2. абзац второй пункта 3.4.10 изложить в следующей редакции:

«Если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист в срок не позднее десяти дней обеспечивает подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги и передает указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.».

Приказ департамента финансов Администрации Тазовского района № 26 от 4 апреля 2023 года О внесении изменений в приложения № 1, 2, утвержденные приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 32 «Об утверждении типовых форм соглашений»

В соответствии с абзацем третьим пункта 9 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом «и» пункта 5 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставле-

ние субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правитель-

ства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения в приложения №1,2, утвержденные приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года №32 «Об утверждении типовых форм соглашений».

Изменения, которые вносятся в приложения № 1, 2, утвержденные приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 02 апреля 2021 года № 32 «Об утверждении типовых форм соглашений»

1. Приложение №1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
Утверждена приказом департамента финансов
Администрации Тазовского района
от «02» апреля 2023 года №32
(в редакции приказа департамента финансов Администрации
Тазовского района от «04» апреля 2023 года №26)

Типовая форма
соглашения (договора) по предоставлению
из бюджета Тазовского района субсидии юридическим
лицам (за исключением субсидий государственным
(муниципальным) учреждениям), индивидуальным
предпринимателям, физическим лицам - производителем
товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения
затрат в связи производством (реализацией) товаров,
выполнением работ, оказанием услуг

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

« _____ » 20__ г. <small>(дата заключения соглашения (договора))</small>	№ _____ <small>(номер соглашения (договора))</small>
---	---

_____ (наименование главного распорядителя средств местного бюджета или получателя средств местного бюджета)

которому доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице _____

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств местного бюджета)

с одной стороны, и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

_____ (наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____,
(реквизиты устава для юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, заключили настоящее (ий) соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

2. Главным распорядителям бюджетных средств, необходимо внести в заключенные соглашения на 2023 год изменения в части мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

3. Опубликовать настоящий приказ в районной газете «Советское Заполярье».

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района,
начальник департамента финансов
Е.А. Гордейко

Утверждены
приказом департамента финансов
Администрации Тазовского района
от «04» апреля 2023 года № 26

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии из бюджета Тазовского района в 20__ году/ 20__-20__ годах в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидия) по кодам классификации расходов местного бюджета: код главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы Тазовского района _____.

1.2. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных _____,
(наименование и реквизиты решения Тазовского района о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

а так же в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на 20__ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств местного бюджета.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации Получателем следующих проектов (программ):

- 1.3.1. _____
1.3.2. _____

II. Финансовое обеспечение предоставления субсидии <1>

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:

- в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью)-по коду бюджетной классификации _____;
в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью)-по коду бюджетной классификации _____;
в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью)-по коду бюджетной классификации _____.

III. Условия и порядок предоставления субсидии <3>

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с _____

_____ (Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

при выполнении следующих условий <2 >:

- 3.2. _____
3.3. _____
3.4. _____

3.5. иные условия, предусмотренные нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с _____
(Наименование и реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

на цели указанные в разделе I настоящего Соглашения на счет _____, открытый _____,
(реквизиты счета Получателя)

В _____

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации)

В случае казначейского сопровождения перечисление субсидии осуществляется на счет _____, открытый
(реквизиты счета Получателя)

В _____
(наименование территориального органа Федерального казначейства <4>)

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с Графиком перечисления субсидии, установленным в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее - График).

3.8. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

3.8.1. _____

3.8.2. _____

IV. Права и обязанности Сторон <5>

4.1. Главный распорядитель средств местного бюджета объявляется:

4.1.1. Обеспечить исполнение положений установленных статьями 242.23, 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 № 2024 «О правилах казначейского сопровождения», постановлением Администрации Тазовского района от 06 марта 2023 N 182-П «Об утверждении Порядка осуществления департаментом финансов Администрации Тазовского района казначейского сопровождения средств», порядками санкционирования, указанными в пунктах 4 и 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если субсидия подлежит казначейскому сопровождению.

4.1.2. Обеспечить предоставление субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.1.3. Обеспечить перечисление субсидии в соответствии с Графиком, если иное не предусмотрено нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия.

4.1.4. Определить значения характеристик (показателей), необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению и осуществить оценку их достижения на основании отчета о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления субсидии, в том числе за соблюдением целей и порядка предоставления субсидии Получателю.

4.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты установленные значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения главного распорядителя средств местного бюджета, принятого по согласованию с департаментом финансов Администрации Тазовского района, о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет в срок _____ и (или) о применении других мер ответственности, предусмотренных _____

(Реквизиты нормативного правового акта, согласно которому предоставляется субсидия)

4.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

4.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления суб-

сидии, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492), настоящим Соглашением, в том числе:

4.3.1.1. не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных _____;

(Реквизиты нормативного правового акта, согласно которому предоставляется субсидия)

4.3.2. Обеспечивать исполнение требований главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае:

- установления фактов нарушения условий предоставления субсидии;

- отсутствия принятого решения о наличии потребности в текущем финансовом году неиспользованного остатка субсидии в отчетном финансовом году;

- недостижения установленных значений показателей, необходимых для

достижения результатов предоставления субсидии <6>;

- иные случаи, предусмотренные нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия.

4.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению.

4.3.4. Обеспечивать проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (при необходимости);

4.3.5. Вести обособленный учет операций со средствами субсидии.

4.3.6. Обеспечивать представление главному распорядителю средств местного бюджета не позднее ____ числа месяца, следующего за _____, в котором была получена субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению (при наличии в нормативном правовом акте, согласно которому предоставляется субсидия);

- иные отчеты.

4.3.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия <7>

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

- 6.1.1. _____
- 6.1.2. _____

VII. Заключительные положения <8>

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке, в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.2. Соглашение вступает в силу с «__» _____ 20__ года/распространяется на правоотношения с «__» _____ 20__ года и действует до «__» _____ 20__ года/до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению №5 к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению №6 к настоящему Соглашению и возможно в случае:

- 7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
- 7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных _____
(реквизиты нормативного правового акта, согласно которому предоставляется субсидия)

и настоящим Соглашением;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

VIII. Реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Наименование должности руководителя главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование должности получателя или лица его представляющего
_____/_____ Подпись (Фамилия)	_____/_____ Подпись (Фамилия)

<1> Указывается размер предоставляемой субсидии в соответствующем финансовом году по коду бюджетной классификации расходов местного бюджета, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии. В случае наличия нормативного правового акта/правового акта по распределению сумм субсидии, размер предоставляемой субсидии указывается в соответствии с данным нормативным правовым актом/правовым актом.

<2> Условия указываются в соответствии с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а также постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

<3> Условия указываются в соответствии с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а также Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<4> Указывается в случае если в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете или законом автономного округа об окружном бюджете, решением о бюджете Тазовского района на текущий год и плановый период субсидия подлежит казначейскому сопровождению.

<5> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а также Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<6> Указывается при условии наличия в нормативном правовом акте, согласно которому предоставляется субсидия, а также Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<7> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а также Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<8> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а также Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

Приложение №1 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

График перечисления субсидии

N п/п	Наименование направления	Код бюджетной классификации расходов местного бюджета				Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:	
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Наименование проекта (направления) 1					-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
						Итого по КБК		
						-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
2	Наименование проекта (направления) 2					-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
						Итого по КБК		
						-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
				Итого по направлению				
				ВСЕГО				

Приложение № 2 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидия юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии			
Наименование показателя, единицы измерения	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)

Приложение № 3 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при установлении)

по состоянию на _____ 20__ года
Наименование Получателя _____
Периодичность:

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

Приложение №4 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расхода субсидии	Сумма	
			Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	X		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	X		
подлежащий возврату в местный бюджет	120			
Поступило средств, всего:	200	X		
в том числе: из местного бюджета	210	X		
дебиторской задолженности прошлых лет	220	X		
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве вклада в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420		
из них:				
Выбытие со счетов:	350	0610		
из них:				

Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		
из них:				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			
из них:				
Возвращено в местный бюджет, всего:	400	X		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	410	X		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	X		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	X		
подлежит возврату	520	X		

Руководитель Получателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)
Исполнитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

Дополнительное соглашение к типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Г. _____ (место заключения соглашения (договора))

«__» _____ 20__ г. № _____
(дата заключения соглашения (договора)) (номер соглашения (договора))

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета) которому, доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «главный распорядитель средств местного бюджета», в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета или уполномоченного им лица) действующего на основании _____ (реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств местного бюджета) с одной стороны, и _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

(реквизиты устава для юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение), заключили настоящее дополнительное соглашение (договор) (далее - Дополнительное соглашение) о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____

1.1.2. _____

1.2. В разделе I «Предмет Соглашения» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.3. В разделе II «Финансовое обеспечение предоставления субсидии» пункт, абзац, текст изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.4. В разделе III «Условия и порядок предоставления субсидии» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.5. В разделе IV «Права и обязанности Сторон» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.6. В разделе V «Ответственность Сторон» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.7. В разделе VI «Иные условия» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.8. В разделе VII «Заключительные положения» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: « _____ ».

1.9. В разделе VIII «Реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«IX. Реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

1.10. В разделе X «Подписи Сторон» изложить в следующей редакции:

Наименование должности руководителя главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование должности получателя или лица его представляющего
_____/_____ Подпись (Фамилия)	_____/_____ Подпись (Фамилия)

Приложение №6 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителем товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

« _____ » 20 ____ г. № _____
(дата заключения соглашения (договора)) (номер соглашения (договора))

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета)

которому, доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «главный распорядитель средств местного бюджета», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств местного бюджета)

с одной стороны, и _____,

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

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.4 соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение) заключили настоящее дополнительное соглашение (договор) о расторжении соглашения (договора) (далее - Дополнительное соглашение о расторжении) о нижеследующем.

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего дополнительного соглашения о расторжении.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения < 1 >:

2.1. бюджетное обязательство главного распорядителя средств местного бюджета исполнено в размере _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью)

По коду бюджетной классификации расходов местного бюджета _____;
(код бюджетной классификации)

2.2. Обязательство Получателя исполнено в размере _____ (_____) рублей копеек
(сумма прописью)

субсидии, предоставленной в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Главный распорядитель средств местного бюджета в течение « ____ » дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек < 2 >;
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение « ____ » дней со дня расторжения Соглашения обязуется возратить главному распорядителю средств местного бюджета в местный бюджет сумму субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек;
(сумма прописью)

2.5. _____

2.6. _____ < 3 >

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение о расторжении вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего дополнительного соглашения о расторжении, за исключением обязательств, предусмотренных

тренных пунктами _____ Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

6.1 _____;

6.2 _____.

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование <small>(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)</small>	Сокращенное наименование Получателя
Наименование ОГРН, ОКТМО	Наименование ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

8. Подписи сторон:

Сокращенное наименование <small>(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)</small>	Сокращенное наименование Получателя
Подпись _____ / <small>(Фамилия)</small>	Подпись _____ / <small>(Фамилия)</small>

<1> Заполняется с учетом наличия неисполненных обязательств.

<2> Указываются в зависимости от исполнения обязательств, указанных в подпунктах 2.1 и 2.2 пункта 2 настоящего дополнительного соглашения.

<3> Указываются иные положения (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).».

2. Приложение №2 изложить в следующей редакции

«

Приложение №2
Утверждена приказом департамента финансов
Администрации Тазовского района
от «02» апреля 2023 года №32
(в редакции приказа департамента финансов Администрации Тазовского района от «04» апреля 2023 года №26)

Типовая форма

соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

« _____ » _____ 20 _____ г. <small>(дата заключения соглашения (договора))</small>	№ _____ <small>(номер соглашения (договора))</small>
---	---

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета или получателя средств местного бюджета)

которому доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель средств местного бюджета», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____
(реквизиты учредительного документа (положения) Главного распорядителя средств местного бюджета)

с одной стороны, и _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____
(реквизиты устава для юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, заключили настоящее (ий) соглашение (договор) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю субсидии из бюджета Тазовского района в 20__ году / 20 - 20 годах в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидия) по кодам классификации расходов местного бюджета: код главного распорядителя средств местного бюджета _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках муниципальной программы Тазовского района _____.

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - субсидия) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных _____,
(наименование и реквизиты решения Тазовского района о бюджете на текущий финансовый год и плановый период, нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

а так же в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на 20__ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю средств местного бюджета.

1.3. Субсидия предоставляется в целях реализации Получателем следующих проектов (программ):

1.3.1. _____

1.3.2. _____

II. Финансовое обеспечение предоставления субсидии <1>

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из местного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет:
в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью) - по коду бюджетной классификации _____;
в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью) - по коду бюджетной классификации _____;
в 20__ году _____ (_____) рублей (сумма прописью) - по коду бюджетной классификации _____.

III. Условия и порядок предоставления субсидии <3>

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с _____

(Реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

при выполнении следующих условий <2 >:

3.2. _____

3.3. _____

3.4. _____

3.5. иные условия.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с _____

(Наименование и реквизиты нормативного правового акта, в соответствии с которым предоставляется субсидия)

на цели указанные в разделе I настоящего Соглашения на счет _____, открытый
(реквизиты счета Получателя)

В _____
(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации, кредитной организации или территориального органа Федерального казначейства <4>)

В случае казначейского сопровождения перечисление субсидии

дии осуществляется на счет _____, открытый
(реквизиты счета Получателя)

В _____
(наименование территориального органа Федерального казначейства <4>)

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с Графиком перечисления субсидии, установленным в приложении № 1 к настоящему Соглашению (далее - График).

Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета после предоставления Получателем документов, подтверждающих факт произведенных затрат (недополученных доходов) на возмещение которых предоставляется субсидия.

3.8. направления затрат (недополученных доходов) на возмещение которых предоставляется субсидия:

3.8.1. _____

3.8.2. _____

IV. Права и обязанности Сторон <5>

4.1. Главный распорядитель средств местного бюджета обязуется:

4.1.1. Обеспечить исполнение положений установленных статьями 242.23, 242.24 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2021 № 2024 «О правилах казначейского сопровождения», постановлением Администрации Тазовского района от 06 марта 2023 N 182-П «Об утверждении Порядка осуществления департаментом финансов Администрации Тазовского района казначейского сопровождения средств», порядками санкционирования, указанными в пунктах 4 и 5 статьи 242.23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если субсидия подлежит казначейскому сопровождению.

4.1.2. Обеспечить предоставление субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления субсидии, установленных настоящим Соглашением.

4.1.3. Обеспечить перечисление субсидии в соответствии с Графиком, если иное не предусмотрено

(Реквизиты нормативного правового акта, согласно которому предоставляется субсидия)

4.1.4. Определить значения характеристик (показателей), необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением № 2 к настоящему Соглашению и осуществить оценку их достижения на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик в соответствии с приложением № 3 к настоящему Соглашению.

4.1.5. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий предоставления субсидии, в том числе за соблюдением целей и порядка предоставления субсидии Получателю.

4.1.6. В случае если Получателем допущены нарушения условий предоставления субсидии, не достигнуты установленные значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, а также в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения главного распорядителя средств местного бюджета, принятого по согласованию с департаментом финансов Администрации Тазовского района, о наличии потребности в указанных средствах, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств субсидии в местный бюджет в срок _____ и (или) о применении других мер ответственности, предусмотренных _____

(Реквизиты нормативного правового акта, согласно которому предоставляется субсидия)

4.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель средств местного бюджета вправе:

4.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий предоставления субсидии.

4.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Обеспечивать выполнение условий предоставления субсидии, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492), настоящим Соглашением, в том числе:

4.3.1.1. не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления Субсидии.

4.3.2. Обеспечивать исполнение требований главного распорядителя средств местного бюджета по возврату средств в местный бюджет в случае:

- установления фактов нарушения условий предоставления субсидии;

- отсутствия принятого решения о наличии потребности в текущем финансовом году неиспользованного остатка субсидии в отчетном финансовом году;

- не достижения установленных значений показателей, необходимых для

достижения результатов предоставления субсидии <6>;

- иные случаи, предусмотренные нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия.

4.3.3. Обеспечивать достижение значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, согласно приложению №2 к настоящему Соглашению.

4.3.4. Вести обособленный учет операций со средствами субсидии.

4.3.5. Обеспечивать представление главному распорядителю средств местного бюджета не позднее _____ числа месяца, следующего за _____, в котором была получена субсидия:

(квартал, месяц)

- отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Соглашению;

- отчет об осуществлении расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Соглашению;

- иные отчеты.

4.3.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Обращаться к главному распорядителю средств местного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Иные условия <7>

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению:

6.1.1. _____

6.1.2. _____

VII. Заключительные положения <8>

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с испол-

нением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке, в Арбитражном суде Ямало-Ненецкого автономного округа.

7.2. Соглашение вступает в силу с «__» ____ 20__ года/распространяется на правоотношения с «__» ____ 20__ года и действует до «__» ____ 20__ года/до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению №5 к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению по форме согласно приложению №6 к настоящему Соглашению и возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности.

VIII. Реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Наименование должности руководителя главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование должности получателя или лица его представляющего
_____/_____ Подпись (Фамилия)	_____/_____ Подпись (Фамилия)

<1> Указывается конкретный размер предоставляемой субсидии в соответствующем финансовом году по коду бюджетной классификации, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии. В случае наличия нормативного правового акта/правового акта по распределению сумм субсидий, размер предоставляемой субсидии указывается в соответствии с данным нормативным правовым актом/правовым актом;

<2> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а так же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<3> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а так же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<4> Указывается в случае, если в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете или законом об окружном бюджете, решением о бюджете Тазовского района на текущий финансовый год и на плановый период предоставление субсидии подлежит казначейскому сопровождению.

<5> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а так же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<6> Указывается с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а так же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<7> Формируется при условии наличия в нормативном правовом акте, согласно которому предоставляется субсидия, а так

же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

<8> Формируется с учётом особенностей, предусмотренных нормативным правовым актом, согласно которому предоставляется субсидия, а так же Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492.

Приложение №1 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

График перечисления субсидии

N п/п	Наименование направления	Код бюджетной классификации расходов местного бюджета				Сроки перечисления субсидии	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:	
		код главы	раздел под-раздел	целевая статья	вид расходов		всего	в том числе
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Наименование проекта (направления) 1					-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
						Итого по КБК		
						-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
2	Наименование проекта (направления) 2					Итого по направлению		
						-до " " 20 г.		
						-до " " 20 г.		
						Итого по КБК		
						-до " " 20 г.		
				-до " " 20 г.				
				Итого по КБК				
				Итого по направлению				
				ВСЕГО				

Приложение № 2 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии			
Наименование показателя, единицы измерения	Правила определения отчетных значений (источник данных или формула расчета)	Дата, к которой должно быть достигнуто значение показателя (период, в течение которого должно непрерывно обеспечиваться достижение значения показателя)	Значение показателя (или значения на начало и конец периода, за период)

Приложение № 3 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
Отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (при установлении)

по состоянию на _____ 20__ года
Наименование Получателя _____
Периодичность: _____

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

Приложение №4 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Отчет об осуществлении расходов на возмещение которых предоставляется субсидия на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расхода субсидии	Сумма	
			Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	X		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	X		
подлежащий возврату в местный бюджет	120			
Поступило средств, всего:	200	X		
в том числе: из местного бюджета	210	X		
дебиторской задолженности прошлых лет	220	X		
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе: Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организацией), всего:	340	0420		
из них:				
Выбытие со счетов:	350	0610		
из них:				

Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрено на возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		
из них:				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			
из них:				
Возвращено в местный бюджет, всего:	400	X		
в том числе: израсходованных не по целевому назначению	410	X		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	X		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	X		
подлежит возврату	520	X		

Руководитель Получателя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
(уполномоченное лицо)
Исполнитель _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (телефон)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

Дополнительное соглашение к типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

Г. _____
(место заключения соглашения (договора))

«__» _____ 20__ г. (дата заключения соглашения (договора))	№ _____ (номер соглашения (договора))
---	--

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета)

которому, доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителем товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «главный распорядитель средств местного бюджета», в лице

_____ (наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____ (реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств местного бюджета)

с одной стороны, и _____ (наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество, индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

действующего на основании _____

(реквизиты устава для юридического лица, реквизиты свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.3 соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение), заключили настоящее дополнительное соглашение (договор) (далее - Дополнительное соглашение) о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. В преамбуле:

1.1.1. _____

1.1.2. _____

1.2. В разделе I «Предмет Соглашения» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.3. В разделе II «Финансовое обеспечение предоставления субсидии» пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.4. В разделе III «Условия и порядок предоставления субсидии» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.5. В разделе IV «Права и обязанности Сторон» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.6. В разделе V «Ответственность Сторон» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.7. В разделе VI «Иные условия» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.8. В разделе VII «Заключительные положения» (пункт, абзац, текст) изложить в следующей редакции: «_____».

1.9. В разделе VIII «Реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«IX. Реквизиты Сторон

Наименование главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес)	Место нахождения: (юридический адрес)
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

1.10. В разделе X «Подписи Сторон» изложить в следующей редакции:

Наименование должности руководителя главного распорядителя средств местного бюджета	Наименование должности получателя или лица его представляющего
_____ / _____ (Фамилия)	_____ / _____ (Фамилия)

Приложение № 6 к Типовой форме соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

ФОРМА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг

г. _____
(место заключения соглашения (договора))

«_____» _____ 20__ г. (дата заключения соглашения (договора))	№ _____ (номер соглашения (договора))
«_____» _____ 20__ г. № _____	

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета, получателя средств местного бюджета)

которому, доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, именуемый в дальнейшем «главный распорядитель средств местного бюджета», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя главного распорядителя средств местного бюджета или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа (положения) главного распорядителя средств местного бюджета)

с одной стороны, и _____,
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя или физического лица - производителя товаров, работ, услуг)

именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____,
(реквизиты учредительного документа юридического лица, свидетельства о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, документ удостоверяющий личность для физического лица, доверенность)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 7.4 соглашения (договора) по предоставлению из местного бюджета субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам производителям товаров, работ, услуг в целях финансового обеспечения затрат в связи производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг (далее - Соглашение) заключили настоящее дополнительное соглашение (договор) о расторжении соглашения (договора) (далее - Дополнительное соглашение о расторжении) о нижеследующем.

1. Соглашение расторгается с даты вступления в силу настоящего дополнительного соглашения о расторжении.

2. Состояние расчетов на дату расторжения Соглашения < 1 >:

2.1. бюджетное обязательство главного распорядителя средств местного бюджета исполнено в размере _____ (_____) рублей _____ копеек
(сумма прописью)

По коду бюджетной классификации расходов местного бюджета _____;
(код бюджетной классификации)

2.2. Обязательство Получателя исполнено в размере _____ (_____) рублей копеек субсидии,
(сумма прописью)

предоставленной в соответствии с пунктом 1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2.3. Главный распорядитель средств местного бюджета в течение «_» дней со дня расторжения Соглашения обязуется перечислить Получателю сумму субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек < 2 >;
(сумма прописью)

2.4. Получатель в течение «_» дней со дня расторжения Соглашения обязуется возратить главному распорядителю средств местного бюджета в местный бюджет сумму субсидии в размере _____ (_____) рублей _____ копеек;
(сумма прописью)

2.5. _____

2.6. _____ < 3 >

3. Стороны взаимных претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящее дополнительное соглашение о расторжении вступает в силу с момента его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон.

5. Обязательства Сторон по Соглашению прекращаются с момента вступления в силу настоящего дополнительного соглашения о расторжении, за исключением обязательств, предусмотренных пунктами ___ Соглашения <4>, которые прекращают свое действие после полного их исполнения.

6. Иные положения настоящего дополнительного соглашения:

- 6.1. _____;
6.2. _____;

7. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование <small>(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)</small>	Сокращенное наименование Получателя
Наименование ОГРН, ОКТМО	Наименование ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

8. Подписи сторон:

Сокращенное наименование <small>(наименование главного распорядителя средств местного бюджета)</small>	Сокращенное наименование Получателя
_____ / _____ <small>Подпись (Фамилия)</small>	_____ / _____ <small>Подпись (Фамилия)</small>

<1> Заполняется с учетом наличия неисполненных обязательств.

<2> Указывается в зависимости от исполнения обязательств, указанных в подпунктах 2.1 и 2.2 пункта 2 настоящего дополнительного соглашения.

<3> Указываются иные положения (при наличии).

<4> Указываются пункты Соглашения (при наличии), предусматривающие условия, исполнение которых предполагается после расторжения Соглашения (например, пункт, предусматривающий условие о предоставлении отчетности).

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 277-п от 5 апреля 2023 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района
«Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы», утвержденную
постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405**

В целях совершенствования программно-целевого планирования, в соответствии с решениями Думы Тазовского района от 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», от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 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 «Совершенствование

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

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

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

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 277-п**

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

1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«
ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Тазовского района
Соисполнители муниципальной программы	1. Департамент образования Администрации Тазовского района. 2. Департамент социального развития Администрации Тазовского района 3. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района 4. администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района 5. администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района 6. администрация села Гыда Администрации Тазовского района 7. администрация села Находка Администрации Тазовского района
Цель муниципальной программы	Совершенствование деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район

Задачи муниципальной программы	<ul style="list-style-type: none"> - поддержка некоммерческих организаций в реализации гражданских инициатив; - развитие информационной и коммуникационной инфраструктуры района; - кадровое, нормативно-правовое и финансовое обеспечение муниципальной программы; - обеспечение формирования муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления; - повышение эффективности организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район; - обеспечение хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда; - контроль и координация мероприятий по обращениям граждан; - финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений; - модернизация и повышение эффективности деятельности средств массовой информации; - финансовое обеспечение организации и проведения муниципальных выборов; - создание эффективной системы предоставления мер социальной поддержки работников средств массовой информации
--------------------------------	---

Сроки реализации муниципальной программы	2015 - 2025 годы	
Показатели муниципальной программы	<p>1. Доля единиц хранения архивных документов, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, от общего числа документов, хранящихся в архиве.</p> <p>2. Доля обращений граждан, рассмотренных в установленные законодательством сроки, от общего количества обращений.</p> <p>3. Доля граждан, участвующих в деятельности общественных объединений, некоммерческих организаций.</p> <p>4. Уровень удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления.</p> <p>5. Доля проведенных правовых экспертиз проектов правовых актов муниципального образования от количества поступивших проектов, подлежащих экспертизе в Администрации Тазовского района.</p>	
Подпрограммы	<p>1. Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии».</p> <p>2. Подпрограмма 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления».</p> <p>3. Подпрограмма 3 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере средств массовой информации».</p> <p>4. Подпрограмма 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района».</p> <p>5. Подпрограмма 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе».</p> <p>6. Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы»</p>	
Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 7 436 008,47596, в том числе средства местного бюджета - 7 204 310,34596, окружного бюджета - 231 698,13	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 7 436 008,47596 (в том числе средства местного бюджета - 7 204 310,34596, окружного бюджета - 231 698,13)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	465 511,09634 (в том числе средства местного бюджета - 422 116,09634, окружного бюджета - 43 395)	-
2016 год	445 984,23304 (в том числе средства местного бюджета - 430 312,23304, окружного бюджета - 15 672)	-
2017 год	462 166,26274 (в том числе средства местного бюджета - 436 994,26274, окружного бюджета - 25 172)	-
2018 год	496 227,89022 (в том числе средства местного бюджета - 453 299,76222, окружного бюджета - 42 928,13)	-
2019 год	558 311,57814 (в том числе средства местного бюджета - 550 382,57814, окружного бюджета - 7 929)	-
2020 год	564 194,04715 (в том числе средства местного бюджета - 549 210,04715, окружного бюджета - 14 984)	-
2021 год	820 287,77251 (в том числе средства местного бюджета - 811 694,77251, окружного бюджета - 8 593)	-
2022 год	947 745,59582 (в том числе средства местного бюджета - 938 700,59582, окружного бюджета - 9 045)	-
2023 год	888 055 (в том числе средства местного бюджета - 861 832, окружного бюджета - 26 223)	-
2024 год	879 653 (в том числе средства местного бюджета - 865 437, окружного бюджета - 14 216)	-
2025 год	907 872 (в том числе средства местного бюджета - 884 331, окружного бюджета - 23 541)	-

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>Реализация муниципальной программы позволит к 2025 году достичь следующих результатов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доля единиц хранения архивных документов, находящихся в нормативных условиях, составит в 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025 годах 100%. 2. Обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан. 3. Увеличение доли граждан, участвующих в деятельности общественных объединений и некоммерческих организаций. 4. Повышение уровня удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления. 5. Повышение эффективности правового обеспечения деятельности органов местного самоуправления.
---	--

2. В приложении № 1 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» изложить в следующей редакции:

«

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 1

Ответственный исполнитель подпрограммы 1	Администрация Тазовского района (далее - Администрация района)	
Соисполнитель подпрограммы 1	нет	
Цель подпрограммы 1	Повышение уровня информированности жителей Тазовского района (далее - район)	
Задачи подпрограммы 1	<p>1. Финансовое обеспечение деятельности учреждений, направленное на содействие развитию и укреплению единого информационного пространства, просвещение населения, доведение до населения нормативных правовых актов органов местного самоуправления.</p> <p>2. Содействие повышению профессионального уровня работников средств массовой информации (далее - СМИ) района, модернизация СМИ и полиграфического производства района, повышение эффективности деятельности СМИ района</p>	
Сроки реализации подпрограммы 1	2015 - 2025 годы	
Показатели подпрограммы 1	<p>1. Достижение плановых показателей качества и количества выполненных муниципальных работ.</p> <p>2. Доля работников СМИ района, повысивших свой профессиональный уровень.</p>	
Мероприятия подпрограммы 1	<p>Основное мероприятие 1. Обеспечение создания и распространения информационных материалов Мероприятия, реализуемые за счет подпрограммы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям. 1.2. Субсидия на возмещение затрат, связанных с производством и трансляцией телепередач. 1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Обеспечение программно-технического и технического переоснащения редакций СМИ и полиграфического комплекса. 1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации. 	
Финансовое обеспечение подпрограммы 1 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 180 742,90415, в том числе средства местного бюджета - 1 107 857,90415, окружного бюджета - 72 885	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 1 180 742,90415 (в том числе средства местного бюджета - 1 107 857,90415, окружного бюджета - 72 885)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	111 913,34597 (в том числе средства местного бюджета - 80 267,34597, окружного бюджета - 31 646)	-
2016 год	93 403,56456 (в том числе средства местного бюджета - 89 332,56456, окружного бюджета - 4 071)	-
2017 год	97 475,50654 (в том числе средства местного бюджета - 88 724,50654, окружного бюджета - 8 751)	-

2018 год	94 543,19034 (в том числе средства местного бюджета - 89 822,19034, окружного бюджета - 4 721)	-
2019 год	96 138 (в том числе средства местного бюджета - 94 654, окружного бюджета - 1 484)	-
2020 год	97 647,68888 (в том числе средства местного бюджета - 94 693,68888, окружного бюджета - 2 954)	-
2021 год	109 269,12786 (в том числе средства местного бюджета - 105 087,12786, окружного бюджета - 4 182)	-
2022 год	132 493,48000 (в том числе средства местного бюджета - 129 903,48000, окружного бюджета - 2 590)	-
2023 год	114 118 (в том числе средства местного бюджета - 109 956, окружного бюджета - 4 162)	-
2024 год	115 879 (в том числе средства местного бюджета - 111 717, окружного бюджета - 4 162)	-
2025 год	117 862 (в том числе средства местного бюджета - 113 700, окружного бюджета - 4 162)	-
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 1	1. Повышение уровня информационной открытости органов местного самоуправления. 2. Повышение эффективности деятельности СМИ и полиграфии в районе по освещению реализации социально-экономического развития района.	

3. В приложении № 2 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» изложить в следующей редакции:

«

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 2

Ответственный исполнитель подпрограммы 2	Администрация Тазовского района (далее - Администрация района)
Соисполнитель подпрограммы 2	1. Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района 2. администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района
Цель подпрограммы 2	Развитие материально-технического потенциала деятельности органов местного самоуправления Тазовского района
Задачи подпрограммы 2	Осуществление мер поддержки и развития материально-технической базы органов местного самоуправления Тазовского района
Сроки реализации подпрограммы 2	2015 - 2025 годы
Показатели подпрограммы 2	1. Доля организаций, обеспечиваемых коммунальными услугами. 2. Доля организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением. 3. Доля органов местного самоуправления, обеспеченных мебелью, инвентарем, материальными запасами. 4. Доля исполненных заявок по транспортному обслуживанию органов местного самоуправления. 5. Доля выполнения плана ремонтных работ объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении органов местного самоуправления, от общего числа объектов, подлежащих ремонту.
Мероприятия подпрограммы 2	Основное мероприятие 1. Организация материально-технического обеспечения органов местного самоуправления. Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений 1.2. Иные мероприятия местного значения 1.3. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера 1.4. Повышение минимального размера оплаты труда Основное мероприятие 2. Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности Мероприятие 2.1 Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности

Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 2 286 565,38431, в том числе средства местного бюджета - 2 273 260,38431, средства окружного бюджета - 13 305	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 2 286 565,38431 (в том числе средства местного бюджета - 2 273 260,38431, окружного бюджета - 13 305)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	133 498,39641 (в том числе средства местного бюджета - 133 498,39641)	-
2016 год	134 186,32548 (в том числе средства местного бюджета - 134 186,32548)	-
2017 год	146 843,19182 (в том числе средства местного бюджета - 146 843,19182)	-
2018 год	147 558,604 (в том числе средства местного бюджета - 146 558,604, окружного бюджета - 1 000)	-
2019 год	205 935,16297 (в том числе средства местного бюджета 205 935,16297)	-
2020 год	184 438,6591 (в том числе средства местного бюджета 184 438,6591)	-
2021 год	250 499,34413 (в том числе средства местного бюджета 250 499,34413)	-
2022 год	313 845,70040 (в том числе средства местного бюджета 313 845,70040)	-
2023 год	230 355 (в том числе средства местного бюджета 218 050, окружного бюджета - 12 305)	-
2024 год	264 414 (в том числе средства местного бюджета 264 414)	-
2025 год	274 991 (в том числе средства местного бюджета 274 991)	-
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы 2	Реализация подпрограммы 2 позволит к 2025 году достичь следующих результатов: 1. Повышение качества и надежности автотранспортного обслуживания органов местного самоуправления. 2. Повышение эксплуатационной надежности зданий, сооружений. 3. Повышение качества материально-технического снабжения. 4. Создание оптимальных условий для эффективного функционирования органов местного самоуправления. 5. Создание безопасных условий для сохранности имущества и служебных документов органов местного самоуправления. 6. Создание условий труда, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам	

4. В приложении 3 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 3

Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Администрация Тазовского района (далее - Администрация района)
Соисполнитель подпрограммы 3	нет
Цель Подпрограммы 3	Создание эффективной системы предоставления мер социальной поддержки и обеспечение высокого уровня социального обслуживания работников
Задачи подпрограммы 3	Оказание профилактической и реабилитационной медико-социальной помощи работникам
Сроки реализации подпрограммы 3	2015 - 2025 годы
Показатели подпрограммы 3	Доля работников, получивших компенсационную выплату
Мероприятия подпрограммы 3	Основное мероприятие 1. Меры социальной поддержки работникам муниципальных организаций. Мероприятие 1.1. Компенсационная выплата на оздоровление работникам муниципальных учреждений в сферах средств массовой информации Мероприятие 1.2 Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера

Финансовое обеспечение подпрограммы 3 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 783,61943 (в том числе средства местного бюджета - 438,61943, средства окружного бюджета - 345)	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением «О бюджете муниципального образования» 783,61943 (в том числе средства местного бюджета - 438,61943, окружного бюджета - 345) / планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств)
2015 год	345 (в том числе средства окружного бюджета - 345)	-
2016 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2017 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2018 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2019 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2020 год	0 (в том числе средства окружного бюджета - 0)	-
2021 год	168,63188 (в том числе средства местного бюджета - 168,63188)	-
2022 год	113,98755 (в том числе средства местного бюджета 113,98755)	-
2023 год	50 (в том числе средства местного бюджета - 50)	-
2024 год	52 (в том числе средства местного бюджета - 52)	-
2025 год	54 (в том числе средства местного бюджета - 54)	-

5. В приложении № 4 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 4

Ответственный исполнитель подпрограммы 4	Администрация Тазовского района
Соисполнитель подпрограммы 4	Департамент социального развития Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района
Цель подпрограммы 4	Повышение эффективности развития системы муниципальной службы и муниципального управления в муниципальном образовании Тазовский район
Задачи подпрограммы 4	- обеспечение нормативного правового регулирования вопросов муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район и реализации механизмов противодействия коррупционным проявлениям на муниципальной службе в муниципальном образовании Тазовский район; - внедрение современных технологий и методов их применения, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район; - совершенствование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в муниципальном образовании Тазовский район; - обеспечение формирования муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления; - совершенствование механизма выявления и отбора лиц для включения в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления; - создание эффективной системы дополнительного профессионального образования и дальнейшего развития профессиональной компетенции лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления
Сроки реализации подпрограммы 4	2016 - 2025 годы

Показатели подпрограммы 4	<ol style="list-style-type: none"> Доля должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв. Доля муниципальных служащих в муниципальном образовании Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование. Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован муниципальный резерв управленческих кадров. Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован резерв управленческих кадров органа местного самоуправления. Доля резервистов, получивших дополнительное профессиональное образование. Количество конкурсов, проводимых в Ямало-Ненецком автономном округе, в которых приняли участие муниципальные служащие муниципального образования Тазовский район 	
Мероприятия подпрограммы 4	<p>Основное мероприятие 1. Реализация отдельных направлений в сфере муниципального управления.</p> <p>Мероприятия, реализуемые за счет подпрограммы 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Совершенствование муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления. 1.2. Совершенствование и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район 	
Финансовое обеспечение подпрограммы 4 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 1 850 80567, в том числе средства местного бюджета - 1 850,80567, средства окружного бюджета - 0	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденной решением «О бюджете муниципального образования» 1 850,80567 (в том числе средства местного бюджета - 1 850,80567, окружного бюджета - 0) / планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	0 (в том числе средства местного бюджета - 0)	-
2016 год	722,81129 (в том числе средства местного бюджета - 722,81129)	-
2017 год	338,33373 (в том числе средства местного бюджета - 338,33373)	-
2018 год	99,94258 (в том числе средства местного бюджета - 99,94258)	-
2019 год	89,8709 (в том числе средства местного бюджета - 89,8709)	-
2020 год	43,86768 (в том числе средства местного бюджета - 43,86768)	-
2021 год	79,73499 (в том числе средства местного бюджета - 79,73499)	-
2022 год	108,24450 (в том числе средства местного бюджета - 108,24450)	-
2023 год	118 (в том числе средства местного бюджета - 118)	-
2024 год	122 (в том числе средства местного бюджета - 122)	-
2025 год	128 (в том числе средства местного бюджета 128)	-

6. В приложении № 5 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 5

Ответственный исполнитель подпрограммы 5	Администрация Тазовского района
Соисполнители подпрограммы 5	нет
Цель подпрограммы 5	Оказание содействия в развитии в Тазовском районе институтов гражданского общества, создание правовых, экономических и организационных условий для активации гражданских инициатив, сотрудничества органов местного самоуправления с социально ориентированными некоммерческими организациями

Задачи подпрограммы 5	- формирование материально-технических, организационных и прочих условий для развития социально ориентированной деятельности некоммерческих организаций, развития взаимодействия власти и гражданского общества и самоорганизации граждан; - оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в осуществлении социально ориентированной и уставной деятельности; - стимулирование деятельности некоммерческих организаций, общественных объединений через социальный заказ	
Сроки реализации подпрограммы 5	2016 - 2025 годы	
Показатели подпрограммы 5	1. Количество обучающих мероприятий с привлечением специалистов для представителей социально ориентированных некоммерческих организаций. 2. Количество представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в обучающих семинарах, форумах, конференциях и т.п. 3. Количество проведенных информационных встреч по вопросам развития гражданского общества. 4. Количество заявок социально ориентированных некоммерческих организаций района, поданных на участие в конкурсах социально значимых проектов	
Мероприятия подпрограммы 5	Основное мероприятие 1. Организация взаимодействия общественных объединений и органов местного самоуправления Мероприятия, реализуемые за счет подпрограммы 5: 1.1. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (местный бюджет). 1.2. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (окружной бюджет)	
Финансовое обеспечение подпрограммы 5 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 12 350,79676, в том числе средства местного бюджета - 11 924,79676, средства окружного бюджета - 426	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 12 350,79676 (в том числе средства местного бюджета - 11 924,79676, окружного бюджета - 426)/ планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	0 (в том числе средства местного бюджета - 0)	-
2016 год	1 211,79 (в том числе средства местного бюджета - 1 211,79)	-
2017 год	1 102,82 (в том числе средства местного бюджета - 985,82, окружного бюджета - 117)	-
2018 год	2 069,3 (в том числе средства местного бюджета - 1 957,3, окружного бюджета - 112)	-
2019 год	1 267,47576 (в том числе средства местного бюджета - 1 198,47576, окружного бюджета - 69)	-
2020 год	1 063,676 (в том числе средства местного бюджета - 935,676, окружного бюджета - 128)	-
2021 год	990,735 (в том числе средства местного бюджета - 990,735)	-
2022 год	1 077 (в том числе средства местного бюджета - 1 077)	-
2023 год	1 143 (в том числе средства местного бюджета - 1 143)	-
2024 год	1 189 (в том числе средства местного бюджета - 1 189)	-
2025 год	1 236 (в том числе средства местного бюджета - 1 236)	-

7. В приложении № 6 к муниципальной программе Паспорт подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ ПОДПРОГРАММЫ 6	
Ответственный исполнитель подпрограммы 6	Администрация Тазовского района

Соисполнители подпрограммы 6	1. администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района 2. администрация села Антипаяута Администрации Тазовского района 3. администрация села Гыда Администрации Тазовского района 4. администрация села Находка Администрации Тазовского района	
Цель подпрограммы 6	Совершенствование деятельности органов местного самоуправления Тазовского района	
Задачи подпрограммы 6	1. Осуществление организационного, документационного, кадрового, нормативно-правового и финансового обеспечения муниципальной программы. 2. Совершенствование форм и методов контроля за соблюдением законодательства об обращениях граждан, повышение эффективности системы работы с обращениями граждан в Тазовском районе. 3. Осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа.	
Сроки реализации подпрограммы 6	2015 - 2025 годы	
Показатели подпрограммы 6	1. Доля поставленных на контроль документов от общего количества документов, поступивших на контроль в Администрации Тазовского района и подлежащих контролю. 2. Доля проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района от запланированного количества таких совещаний. 3. Доля положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами к общему числу поступивших обращений. 4. Доля исполненных отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом.	
Мероприятия подпрограммы 6	Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления. Мероприятия, реализуемые за счет подпрограммы 6: 1. 1. Глава муниципального образования. 1.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления. 1.3. Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий. 1.4. Осуществление государственных полномочий в области архивного дела. 1.5. Осуществление государственных полномочий по сбору сведений для формирования и ведения торгового реестра. 1.6. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 1.7. Поощрение глав городских округов (муниципальных районов), исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций городских округов (муниципальных районов), назначенных по результатам конкурса, за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий. 1.8. Финансовое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов. 1.9. Обеспечение деятельности отраслевых территориальных органов. 1.10. Обеспечение подготовки и проведения выборов Основное мероприятие 2. Оказание содействия в подготовке и проведения общероссийского голосования. 1.1. Мероприятия по материально-техническому обеспечению и содействию в подготовке и проведении общероссийского голосования на территории автономного округа	
Финансовое обеспечение подпрограммы 6 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 3 952 320,95844, в том числе средства местного бюджета - 3 807 683,83044, окружного бюджета - 144 637,128	Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением «О бюджете муниципального образования» 3 952 320,95844 (в том числе средства местного бюджета - 3 807 683,83044, окружного бюджета - 144 637,128) планируемый к утверждению - 0	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств)
2015 год	218 360,34676 (в том числе средства местного бюджета - 207 056,34676, окружного бюджета - 11 304)	-
2016 год	216 459,74171 (в том числе средства местного бюджета - 204 858,74171, окружного бюджета - 11 601)	-

2017 год	216 406,41065 (в том числе средства местного бюджета - 200 102,41065, окружного бюджета - 16 304)	-	2023 год	542 271 (в том числе средства местного бюджета - 532 515, окружного бюджета - 9 756)	-
2018 год	251 956,8533 (в том числе средства местного бюджета - 214 861,72530, окружного бюджета - 37 095,128)	-	2024 год	497 997 (в том числе средства местного бюджета - 487 943, окружного бюджета - 10 054)	-
2019 год	254 881,06851 (в том числе средства местного бюджета - 248 505,06851, окружного бюджета - 6 376)	-	2025 год	513 601 (в том числе средства местного бюджета - 494 222, окружного бюджета - 19 379)	-
2020 год	281 000,15549 (в том числе средства местного бюджета - 269 098,15549, окружного бюджета - 11 902)	-	Ожидаемые результаты ре- ализации под- программы 6	Реализация подпрограммы 6 позволит к 2025 году до- стичь следующих результатов: 1. Своевременное исполнение документов, поставленных на контроль. 2. Проведение еженедельных совещаний Администра- ции Тазовского района в полном объеме от запланиро- ванного количества таких совещаний. 3. Повышение уровня организации работы с обращени- ями граждан. Повышение эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Не- нецким автономным округом	».
2021 год	459 280,19865 (в том числе средства местного бюджета - 454 869,19865 окружного бюджета - 4 411)	-			
2022 год	500 107,18337 (в том числе средства местного бюджета - 493 652,18337, окружного бюджета - 6 455)	-			

8. Приложение № 7 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 7

к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 277-п)

СТРУКТУРА

муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

№ п/п	Наименование ответ- ственных исполнителей (соисполнителей) муни- ципальной программы, подпрограмм	Объемы финансирования (тыс. руб.)											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Муниципальная программа «Совершенствование муни- ципального управления на 2014-2025 годы», (всего)	7 436 008,47596	465 511,09634	445 984,23304	462 166,26274	496 227,89022	558 311,57814	564 194,04715	820 287,77251	947 745,59582	888 055	879 653	907 872
2.	Ответственный испол- нитель Администрация Тазовского района (всего), в том числе	7 436 008,47596	465 511,09634	445 984,23304	462 166,26274	496 227,89022	558 311,57814	564 194,04715	820 287,77251	947 745,59582	888 055	879 653	907 872
3.	Подведомственное муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятель- ности органов местного са- моуправления Тазовского района» (всего)	2 200 911,0715	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	197 486,31889	173 542	240 406,09946	287 319,32715	220 845	254 523	264 703
4.	Подведомственное муни- ципальное бюджетное учреж- дение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего)	1 177 099,71651	107 977,44106	93 256,66240	97 475,50654	94 543,19034	96 138	97 647,68888	109 437,75974	132 607,46755	114 168	115 931	117 916
5.	Соисполнитель программы Департамент образования Администрации Тазовского района (всего)	161,2	49,4	0	111,79	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Соисполнитель программы Департамент социального развития Администрации Тазовского района (всего)	768,1	121,6	549,05180	97,41	0	0	0	0	0	0	0	0
7.	Соисполнитель программы Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	11 198,28556								11 198,28556			
8.	Соисполнитель програм- мы администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, адми- нистрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, администрация села Гыда Администрации Тазовского района, адми- нистрация села Находка Администрации Тазовского района	753 916,55559						4 478,88778	140 549,80280	151 464,86501	151 263	152 130	154 030
9.	Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информа- ции и полиграфии» (всего), в том числе	1 180 742,90415	111 913,34597	93 403,56456	97 475,50654	94 543,19034	96 138	97 647,68888	109 269,12786	132 493,48	114 118	115 879	117 862
10.	Ответственный испол- нитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района, в том числе	1 180 742,90415	111 913,34597	93 403,56456	97 475,50654	94 543,19034	96 138	97 647,68888	109 269,12786	132 493,48	114 118	115 879	117 862

33.	Ведомственная целевая программа «Совершенствование резервов управленческих кадров в муниципальном образовании Тазовский район в 2014-2016 годах»	45,06865	45,06865	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34.	Отраслевой функциональный орган муниципальной власти Администрация Тазовского района	45,06865	45,06865	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35.	Ведомственная целевая программа «Совершенствование и развитие муниципальной службы в Тазовском районе в 2015-2016 годах»	35,84744	35,84744	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36.	Отраслевой функциональный орган муниципальной власти Администрация Тазовского района	35,84744	35,84744	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37.	Ведомственная целевая программа «Профилактика правонарушений и преступлений несовершеннолетних в муниципальном образовании Тазовский район в 2014-2016 годах»	181,98	181,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38.	Отраслевой функциональный орган муниципальной власти Администрация Тазовского района	10,98	10,98	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39.	Соисполнитель программы Департамент образования Администрации Тазовского района	49,4	49,4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40.	Соисполнитель программы Департамент социального развития Администрации Тазовского района	121,6	121,6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Примечание:

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

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

9. Приложение № 9 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 9
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»
(в редакции постановления Администрации Тазовского района от 05 апреля 2023 года № 277-п)

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

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

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.												
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1.	Подпрограмма 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии» (всего)	1 180	111	93	97	94	96 138	97	109	132	114	115	117	
	1 Администрация Тазовского района (всего)	742,90415	913,34597	403,56456	475,50654	543,19034	96 138	647,68888	269,12786	493,48	118	879	862	
2.	финансирование за счет бюджета Тазовского района	1 107	80	89	88	89	94 654	94	105	129	109	111	113	
	857,90415	267,34597	332,56456	724,50654	822,19034	94 654	693,68888	087,12786	903,48	956	717	700		
3.	финансирование за счет средств бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа	72 885	31 646	4 071	8 751	4 721	1 484	2 954	4182	2 590	4 162	4 162	4 162	
4.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 180	111	93	97	94	96 138	97	109	132	114	115	117	
	742,90415	913,34597	403,56456	475,50654	543,19034	96 138	647,68888	269,12786	493,48	118	879	862		
5.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего)	1 176	107	93	97	94	96 138	97	109	132	114	115	117	
	315,09708	632,44106	256,66240	475,50654	543,19034	96 138	647,68888	269,12786	493,48	118	879	862		
6.	Основное мероприятие 1. Обеспечение создания и распространения информационных материалов													
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям													
8.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 109	87	85	88	89	94 567	94	104	129	109	111	113	
	517,66308	629,00706	585,66240	559,50654	765,19034	94 567	537,68888	819,12786	767,48	594	355	338		
9.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	1 109	87	85	88	89	94 567	94	104	129	109	111	113	
	517,66308	629,00706	585,66240	559,50654	765,19034	94 567	537,68888	819,12786	767,48	9594	355	338		
10.	финансирование за счет районного бюджета	1 082	60	85	88	89	94 567	94	104	129	109	111	113	
	609,66308	721,00706	585,66240	559,50654	765,19034	94 567	537,68888	819,12786	767,48	594	355	338		
11.	финансирование за счет окружных средств	26 908	26 908	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12.	Мероприятие 1.2. Субсидия на возмещение затрат, связанных производством и трансляцией телепередач													
13.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	8027,80707	4280,90491	3746,90216	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	3 600	0	3 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
14.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего)	3 600	0	3 600	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
15.	Мероприятие 1.3. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Обеспечение программно-технологического и технического переоснащения редакций СМИ и полиграфического комплекса в Тазовском районе.													

16.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	60 683,784	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	1688,6	4322	2631	4374	4374	4374
17.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	60 683,784	20 003,434	4 071	8 766	4 627	1 452,75	1688,6	4322	2631	4374	4374	4374
18.	финансирование за счет районного бюджета	17 086,034	15 265,434	0	160	52	83,00	84,6	260	131	350	350	350
19.	финансирование за счет окружных средств	43 597,750	4 738	4 071	8 606	4 575	1 369,75	1604	4062	2500	4 024	4 024	4 024
20.	Мероприятие 1.4. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации												
21.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение "Средства массовой информации Тазовского района" (всего), в том числе	1 267,4	0	0	0	0	0	1267,4	0	0	0	0	0
22.	финансирование за счет районного бюджета	63,4	0	0	0	0	0	63,4	0	0	0	0	0
23.	финансирование за счет окружных средств	1 204	0	0	0	0	0	1 204	0	0	0	0	0
24.	Мероприятие 1.5. Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии. Организация повышения профессионального уровня редакций средств массовой информации												
25.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	1 246,25	0	0	150	151	118,25	154	128	95	150	150	150
26.	Подведомственное муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (всего), в том числе	1 246,25	0	0	150	151	118,25	154	128	95	150	150	150
27.	финансирование за счет районного бюджета	71	0	0	5	5	4	8	8	5	12	12	12
28.	финансирование за счет окружных средств	1 175,25	0	0	145	146	114,25	146	120	90	138	138	138

10. Приложение № 10 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 10
к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 277-п)

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

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления» (всего)	2 286 565,38431	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	205 935,16297	184 438,6591	250 499,34413	313 845,70040	230 355	264 414	274 991
2.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	2 286 565,38431	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	205 935,16297	184 438,6591	250 499,34413	313 845,70040	230 355	264 414	274 991
3.	Подведомственное муниципальное казенное предприятие «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» (всего)	2 200 911,0715	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	197 486,31889	173 541,80829	240 406,09946	287 319,32715	220 845	254 523	264 703
4.	Соисполнитель Подпрограммы 2 Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	11 198,28556								11 198,28556			
5.	Соисполнитель Подпрограммы 2 администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	90,72260								90,72260			
6.	Основное мероприятие 1. Организация материально-технического обеспечения органов местного самоуправления												
7.	Мероприятие 1.1. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений												
8.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего)	2 187 165,46761	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	197 486,31889	173 477,12329	240 406,09946	286 828,40826	208 256	254 228	264 397
9.	Подведомственное муниципальное казенное предприятие «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	2 187 165,46761	133 498,39641	134 186,32548	146 843,19182	147 558,604	197 486,31889	173 477,12329	240 406,09946	286 828,40826	208 256	254 228	264 397
10.	Мероприятие 1.2. Другие мероприятия местного значения												
11.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего)	73 541,05594	0	0	0	0	8 448,84408	10767,25481	10 021,86496	14 782,09209	9 457	9 835	10 229
12.	Мероприятие 1.3. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера												
13.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	2 355,5752	0	0	0	0	0	194,281	71,37971	1036,91449	337	351	365
14.	Подведомственное муниципальное казенное предприятие «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	1 440,60389	0	0	0	0	0	64,685	0	490,91889	284	295	306
15.	Соисполнитель мероприятия 1.3. Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	90,72260								90,72260			
16.	Мероприятие 1.4. Повышение минимального размера оплаты труда												
17.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 2 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	12 305									12 305		
18.	Подведомственное муниципальное казенное предприятие «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	12 305									12 305		
Основное мероприятие 2. Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности													

7	Соисполнитель подпрограммы 4 Департамент образования Администрации Тазовского района	111,794	0	0	111,794	0	0	0	0	0	0	0	0
8	Мероприятие 1.2. Совершенствование и развитие муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район												
9	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 Администрация Тазовского района (всего), в т. ч.	1 020,28786	0	580,19699	39,5673	50	39,88668	1,1439	51,73499	73,758	59	61	64
10	Соисполнитель подпрограммы 4 Департамент социального развития Администрации Тазовского района	549,0518	0	549,0518	0	0	0	0	0	0	0	0	0

13. Приложение № 13 изложить в следующей редакции:

Приложение № 13

к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ
подпрограммы 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе» (всего)	12 350,79676	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 063,676	990,735	1 077	1 143	1 189	1 236
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)	12 350,79676	0	1 211,79	1 102,82	2 069,3	1 267,47576	1 063,676	990,735	1 077	1 143	1 189	1 236
3.	Основное мероприятие 1. Организация взаимодействия общественных объединений и органов местного самоуправления												
4.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (местный бюджет)												
5.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)	11 924,79676	0	1 211,79	985,82	1 957,3	1 198,47576	935,676	990,735	1 077	1 143	1 189	1 236
6.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по развитию институтов гражданского общества (окружной бюджет)												
7.	Ответственный исполнитель подпрограммы 5 Администрация Тазовского района (всего)	426	0	0	117	112	69	128	0	0	0	0	0

14. Приложение № 14 изложить в следующей редакции:

Приложение № 14

к муниципальной программе Тазовского района «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы»

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

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.											
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в том числе:	3 952 320,95844	218 360,34676	216 459,74171	216 406,41065	251 956,8533	254 881,06851	281 000,15549	459 280,19865	500 107,18337	542 271	497 997	513 601
2.	финансирование за счет районного бюджета	3 807 683,83044	207 056,34676	204 858,74171	200 102,41065	214 861,7253	248 505,06851	269 098,15549	454 869,19865	493 652,18337	532 515	487 943	494 222
3.	финансирование за счет окружных средств	144 637,128	11 304	11 601	16 304	37 095,128	6 376	11 902	4 411	6 455	9 756	10 054	19 379
4.	Ответственный исполнитель подпрограммы 6 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	3 952 320,95844	218 360,34676	216 459,74171	216 406,41065	251 956,8533	254 881,06851	281 000,15549	459 280,19865	500 107,18337	542 271	497 997	513 601

5.	Соисполнитель подпрограммы 6 администрации села Газ-Сале администрации Тазовского района, администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, администрация села Гыда Администрации Тазовского района, администрация села Находка Администрации Тазовского района	753 825,83299						4 478,88778	140 549,80280	151 374,14241	151 263	152 130	154 030
6.	Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления												
7.	Мероприятие 1.1. Глава муниципального образования Тазовский район												
8.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	137 562,85992	10 279,6521	8 354,44112	10 431	14 134,82513	11 610	15 634,16443	12 367,77714	13 097	13 747	13 884	14 023
9.	Мероприятие 1.2. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления												
10.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	2 941 678,13753	196 776,69466	196 504,30059	189 671,41065	226 343,90017	236 895,06851	248 985,10328	301 951,61871	329 181,04096	367 271	321 929	326 169
11.	Мероприятие 1.3. Осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий												
12.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	19 473	1 423	1 687	1 368	1 827	1 637	1 560	1 748	1 507	2 131	2 248	2 337
13.	Мероприятие 1.4. Осуществление государственных полномочий в области архивного дела												
14.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	21 062	1 623	1 649	1 839	1 919	1 958	1 674	1 770	1 581	2 236	2 360	2 453
15.	Мероприятие 1.5. Осуществление государственных полномочий по сбору сведений для формирования и ведения торгового реестра												
16.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	9543	649	633	657	890	850	845	893	918	1 017	1 074	1 117
17.	Мероприятие 1.6. Осуществление государственных полномочий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних												
18.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	11 478	5 667	5 811	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19.	Мероприятие 1.7. Поощрение глав городских округов (муниципальных районов), исполняющих полномочия глав местных администраций, глав местных администраций городских округов (муниципальных районов), назначенных по результатам конкурса, за обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий												
20.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	26 347,128	1 942	1 821	1 942	736,128	1 931	2 410	0	2 449	4 372	4 372	4 372
21.	Мероприятие 1.8. Финансовое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов												
22.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	30 646	0	0	10 498	6 106	0	4 942	0	0	0	0	9 100
23.	Мероприятие 1.9. Обеспечение деятельности отраслевых территориальных органов												
24.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района (всего), в том числе	753 825,83299	0	0	0	0	0	4 478, 88778	140 549,80280	151 374,14241	151 263	152 130	154 030
25.	Соисполнитель Подпрограммы 6 администрации села Газ-Сале администрации Тазовского района, администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, администрация села Гыда Администрации Тазовского района, администрация села Находка Администрации Тазовского района	753 825,83299						4 478, 88778	140 549,80280	151 374,14241	151 263	152 130	154 030
26.	Мероприятие 1.10. Обеспечение подготовки и проведения выборов												
27.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	234									234		
28.	Основное мероприятие 2. Оказание содействия в подготовке и проведении общероссийского голосования												
29.	Мероприятие 2.1. Мероприятия по материально-техническому обеспечению и содействию в подготовке и проведении общероссийского голосования на территории автономного округа												
30.	Ответственный исполнитель Подпрограммы 6 Администрация Тазовского района	471	0	0	0	0	0	471	0	0	0	0	0

**Постановление Администрации Тазовского района № 278-п от 5 апреля 2023 года
О Порядке утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, требования к содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии с частью 9 статьи 20 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, требования к содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 301 «О Порядке утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, требования к содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях

и спортивных соревнованиях, проводимых на территории муниципального образования Тазовский район;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 июля 2018 года № 712 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 02 апреля 2018 года № 301 «О Порядке утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, требования к содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях, проводимых на территории муниципального образования Тазовский район».

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

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 278-п

ПОРЯДОК

утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, требования к содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет содержание и порядок подготовки положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, требования к разработке и содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа.

1.2. Основные термины, применяемые в Порядке:

- официальное физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие - физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие, включенное в календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - календарный план);

- организатор физкультурного мероприятия или спортивного мероприятия - юридическое или физическое лицо, по инициативе которого проводится физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие и (или) которое осуществляет организационное, финансовое и иное обеспечение подготовки и проведения такого мероприятия;

- спортивные мероприятия - спортивные соревнования, а также тренировочные мероприятия, включающие в себя теоретическую и организационную части, и другие мероприятия по подготовке к спортивным соревнованиям с участием спортсменов.

1.3. Порядок разработан в целях совершенствования системы проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории муни-

ципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа.

1.4. Порядок применяется при разработке положений об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, включаемых в установленном порядке в календарный план.

1.5. Статусом официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий наделяются мероприятия, включенные в календарный план.

II. Общие требования к разработке и содержанию положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

2.1. Положения (регламенты) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, составляются на каждое официальное физкультурное мероприятие и спортивное мероприятие, проводимое на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.2. Для физкультурных мероприятий, имеющих отборочную и финальную стадии их проведения или проводимых в несколько этапов, одним или несколькими учреждениями, управлением культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - управление) составляется и согласовывается единое Положение о физкультурном мероприятии.

III. Структура положения (регламента) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

3.1. Положение (регламент) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа (далее - мероприятие), включает в себя следующие разделы:

3.1.1. Общие положения.

Раздел содержит:

- причины и обоснование проведения мероприятия - решение организатора (организаторов) мероприятия;
- цели и задачи проведения мероприятия;
- событие, которому посвящено мероприятие.

Для официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий указываются определенные цели и задачи.

Для официальных физкультурных мероприятий:

- привлечение жителей района к регулярным занятиям физической культурой и спортом;
- популяризация и пропаганда здорового образа жизни среди жителей района.

Для официальных спортивных мероприятий:

- повышение спортивного мастерства, выявление перспективных, способных спортсменов для пополнения спортивных сборных команд муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа;
- обмен опытом между спортсменами;
- приобретение спортсменами опыта выступления в соревнованиях и подготовка к соревнованиям межмуниципального (окружного) уровня;
- формирование сборных команд района для участия в межмуниципальных (окружных) соревнованиях.

3.1.2. Место и сроки проведения мероприятия.

Раздел содержит:

- место проведения мероприятия и его адрес;
- сроки проведения мероприятия (дата, месяц, год), включая день приезда и день отъезда участников.

3.1.3. Руководство проведением мероприятия.

Раздел содержит:

- полное наименование организаторов мероприятия;
- распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении мероприятия;
- персональный состав организационного комитета мероприятия или порядок и сроки его формирования;
- порядок задействования и координации медицинских организаций (медицинского работника) по обслуживанию мероприятия. Ответственный медицинский работник по обслуживанию официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в соответствии с приложением 4 к Порядку оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) комплекса «Готов к труду и обороне» (далее - комплекс ГТО), утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23 октября 2020 года № 1144н;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), контактные телефоны главного судьи, главного секретаря мероприятия, председателя комиссии по допуску спортсменов к участию в мероприятии;

- права и обязанности участников мероприятия.

3.1.4. Требования к участникам мероприятия, условия их допуска.

Раздел содержит:

- условия, определяющие допуск участников мероприятия.

Основанием для допуска лица, занимающегося физической культурой, к физкультурным мероприятиям, выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО является наличие у него медицинского заключения о допуске соответственно к за-

нятиям физической культурой, выполнению нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО. Основанием для допуска лица, занимающегося спортом, к спортивным мероприятиям является наличие у него медицинского заключения о допуске к тренировочным мероприятиям и к участию в спортивных мероприятиях. В заявке на участие в спортивных мероприятиях проставляется отметка «Допущен» напротив каждой фамилии спортсмена, заверенная подписью врача по спортивной медицине и его личной печатью. Заявка на участие в спортивных мероприятиях подписывается врачом по спортивной медицине с расшифровкой фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверяется печатью медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающей работы (услуги) по лечебной физкультуре и спортивной медицине. В случае наличия у спортсмена индивидуального медицинского заключения в заявке напротив его фамилии ставится отметка «Допуск от (дата) имеется», к заявке прилагается копия медицинского заключения, оригинал медицинского заключения предъявляется спортсменом главному врачу спортивного мероприятия (ответственному медицинскому работнику), комиссии по допуску спортсменов к участию в мероприятии;

- численные составы команд физкультурно-спортивных организаций;

- численные составы команд, участвующих в командных видах программы мероприятия, если программой предусмотрены командные виды программы;

- группы участников мероприятия по полу и возрасту;
- необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала из расчета на одну команду;

- перечень необходимых документов и сроки представления документов в медицинский комитет по допуску участников мероприятия, созданный организатором на конкретное мероприятие;

- мотивированные основания при отказе в допуске к участию в мероприятии.

3.1.5. Программа мероприятия.

Раздел содержит:

- расписание мероприятий по дням, включая день приезда и день отъезда;

- порядок проведения мероприятия по видам спорта, включенным в программу мероприятия;

- ссылку на правила видов спорта, включенных в программу мероприятия.

Дополнительно указывается время проведения совещаний с представителями команд, время работы различных служб (мандатной комиссии, технической комиссии), время и место проведения церемоний открытия и закрытия мероприятия.

3.1.6. Условия подведения итогов.

Раздел содержит:

- критерии определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы мероприятия;

- условия подведения итогов командного зачета среди участвующих организаций, если командный зачет подводится по итогам мероприятия;

- сроки представления организаторами, главным судьей итоговых протоколов и отчетов об итогах проведения мероприятия на бумажном и электронном носителях в организацию, осуществляющую руководство проведением мероприятия.

3.1.7. Награждение.

Раздел содержит:

- порядок и условия награждения победителей и призеров в личных видах программы мероприятия;

- порядок и условия награждения победителей и призеров в командных видах программы мероприятия;

- порядок и условия награждения победителей и призеров в командном зачете;

- порядок и условия награждения специалистов, подготовивших победителей и призеров в личном и командном зачете;

- условия поощрения участников мероприятия.

3.1.8. Условия финансового обеспечения мероприятия.

Раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения мероприятия.

3.1.9. Обеспечение безопасности участников и зрителей ме-

роприятия.

Раздел содержит:

- меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении мероприятия;
- меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников мероприятия;
- требования к спортивным сооружениям в соответствии с действующим законодательством.

3.1.10. Страхование участников мероприятия.

Раздел содержит порядок и условия страхования несчастных случаев, жизни и здоровья участников мероприятия.

3.1.11. Подача заявок на участие в мероприятии.

Раздел содержит:

- сроки и порядок подачи заявок на участие в мероприятии;
- перечень документов, представляемых в медицинский комитет мероприятия;
- адрес и иные необходимые реквизиты организаторов мероприятия для направления заявок (адрес электронной почты, телефон/факс);
- схему (маршрут) проезда к месту проведения мероприятия (по возможности);
- сроки ознакомления с положением (регламентом) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, под роспись.

3.1.12. Заключительные положения.

В разделе указывается, что данное положение (регламент) является официальным вызовом на официальное физкультурное мероприятие или спортивное мероприятие.

IV. Порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях

и спортивных мероприятиях, проводимых на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

4.1. Проект положения (регламента) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, представляется на согласовании в управление подведомственными учреждениями не менее чем за 20 календарных дней до даты начала мероприятия.

4.2. Управление в течение 5 дней рассматривает и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании представленного проекта положения (регламента) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа.

4.3. В случае несоответствия проекта положения (регламента) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, настоящему Порядку, Управление принимает решение о возвращении проекта положения (регламента) на доработку или об отказе в его согласовании в связи с несоответствием действующему законодательству. На доработку проекта предоставляется 5 календарных дней.

4.4. Согласованное положение (регламент) об официальном физкультурном мероприятии или спортивном мероприятии, проводимом на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, утверждается организатором спортивного или физкультурного мероприятия и размещается на сайте муниципального учреждения, ответственного за проведение мероприятия, в срок не позднее 15 календарных дней до начала мероприятия.

Постановление Администрации Тазовского района № 279-п от 5 апреля 2023 года О внесении изменения в пункт 14 предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 14 предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальными бюджетными учреждениями сферы культуры на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 30 июня 2022 года № 544-п.

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

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

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 279-п**

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

Пункт 14 раздела «муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Та-

зовского района» изложить в следующей редакции:

14.	Предоставление услуги звукорежиссера по заявкам физических/юридических лиц (1 час)	550,00/ 650,00	670,00/ 750,00	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу	Не оказывают услугу
-----	--	-------------------	-------------------	---------------------	---------------------	---------------------

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 280-п от 5 апреля 2023 года
Об утверждении Порядка рассмотрения документов в целях предоставления
муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа без проведения конкурсного отбора**

В соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района, Правилами подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 2378, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 16 июня 2017 года № 812 «Об утверждении Порядка рассмо-

трения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Тазовский район без проведения конкурсного отбора»;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 июля 2019 года № 726 «О внесении изменений в приложение № 2 к Порядку рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Тазовский район без проведения конкурсного отбора, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 16 июня 2017 года № 812»;

- постановление Администрации Тазовского района от 04 июня 2020 года № 450 «О внесении изменений в Порядок рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального образования Тазовский район без проведения конкурсного отбора, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 16 июня 2017 года № 812».

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 280-п

П О Р Я Д О К

**рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 115, 115.2, 115.3, 117 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района (далее - муниципальная гарантия, Тазовский район), Правилами подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 2378, и устанавливает перечень документов юридического лица, предоставляемых в Администрацию Тазовского района (далее - Администрация района), а также определяет процедуру их рассмотрения в целях получения муниципальной гарантии в случаях, когда принципал определен программой муниципальных гарантий Тазовского района в валюте Российской Федерации (далее - программа муниципальных гарантий), утвержденной решением Думы Тазовского района о бюджете на текущий финансовый год и плановый период (далее - решение о бюджете).

II. Основные понятия

2.1. Принципал - юридическое лицо, указанное в программе муниципальных гарантий, утвержденной решением о бюджете, претендующее на получение муниципальной гарантии (далее - принципал).

2.2. Другие термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в котором они используются в законодательстве Российской Федерации.

**III. Принятие решения о предоставлении
муниципальных гарантий**

3.1. Принципал направляет в Администрацию района заявление о предоставлении муниципальной гарантии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. К заявлению должны быть приложены документы согласно перечню, установленному приложением № 2 к настоящему Порядку (далее - заявление, документы, перечень документов).

3.2. Заявление и документы могут быть поданы лично, либо путем направления почтового отправления с приложением описи с уведомлением.

Прием и регистрация заявления и документов осуществляется в порядке, установленном нормативным актом, регу-

лирующим процедуры делопроизводства в Администрации района.

3.3. Расходы, связанные с оформлением документов, необходимых для предоставления муниципальной гарантии, принципал оплачивает за счет собственных средств.

3.4. Заявление и документы, поступившие в Администрацию района, в течение 5 рабочих дней направляются в департамент финансов Администрации района (далее - департамент финансов) для дальнейшего рассмотрения.

3.5. Департамент финансов в течение 14 рабочих дней с момента поступления заявления и документов принципала из Администрации района:

3.5.1. рассматривает поступившие заявление и документы на предмет:

- комплектности и соответствия перечню документов, предоставляемых принципалом в целях получения муниципальной гарантии. В случае несоответствия установленному перечню документов принципалу в течение 14 рабочих дней с момента поступления заявления и документов направляется уведомление об отказе в дальнейшем рассмотрении документов с указанием недостатков;

- соответствия наименования принципала, направления (цели) гарантирования, указанных в заявлении, наименованию принципала, направлению (цели) гарантирования, указанным в программе муниципальных гарантий;

- наличия в заявлении принципала информации о предоставлении обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии (в случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования).

3.5.2. проводит анализ финансового состояния принципала в соответствии с Порядком проведения анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга финансового состояния принципала после предоставления муниципальной гарантии, утвержденным постановлением Администрации района, и по итогам его проведения готовит заключение.

3.5.3. проводит проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения в соответствии с Порядком проверки достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации района, и по итогам ее проведения готовит заключение с выводами о возможности (невозможности) принятия предоставляемого обеспечения.

3.5.4. определяет минимальный объем (сумму) обеспечения в соответствии с Порядком определения при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала, утвержденным постановлением Администрации района и готовит заключение о результатах определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния принципала.

3.5.5. проверяет принципала на соответствие условиям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и готовит заключение о соответствии (несоответствии) принципала положениям, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.6. проверяет принципала и бенефициара на соответствие

требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации и готовит заключение о соответствии (несоответствии) принципала, бенефициара требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, согласно приложению к Порядку осуществления проверки и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденному постановлением Администрации района;

3.5.7. направляет на рассмотрение в управление социально-экономического развития Администрации района (далее - управление социально-экономического развития) предоставленный принципалом бизнес-план инвестиционного проекта, планируемого к реализации на территории Тазовского района.

3.6. Управление социально-экономического развития в течение 10 рабочих дней с момента поступления документов из департамента финансов:

3.6.1. рассматривает показатели бизнес-плана (финансово-экономического обоснования) инвестиционного проекта, рассчитанного на период не менее срока действия муниципальной гарантии, на предмет социально-экономической значимости и готовит заключение о целесообразности (нецелесообразности) предоставления муниципальной гарантии;

3.6.2. направляет в департамент финансов заключение о целесообразности (нецелесообразности) предоставления муниципальной гарантии, бизнес-план инвестиционного проекта, предоставленный принципалом;

3.7. Заключение, указанные в подпунктах 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5 и 3.5.6 пункта 3.5 и подпункте 3.6.2 пункта 3.6 главы 3 настоящего Порядка, направляются департаментом финансов в Администрацию района для рассмотрения и принятия решения.

3.8. Администрация района в срок, не превышающий 10 рабочих дней, с момента поступления из департамента финансов заключений, принимает одно из решений:

- о предоставлении муниципальной гарантии принципалу;

- об отказе принципалу в предоставлении муниципальной гарантии.

3.9. Решение об отказе в предоставлении муниципальной гарантии принимается в случаях:

- несоответствия принципала условиям, указанным в пункте 1.1 статьи 115.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- несоответствия требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- наличия заключения управления социально-экономического развития о нецелесообразности предоставления муниципальной гарантии.

3.10. Решение о предоставлении муниципальной гарантии принимается в форме распоряжения Администрации района.

3.11. В течение 7 рабочих дней с момента принятия распоряжения Администрации района о предоставлении муниципальной гарантии департамент финансов подготавливает проект:

- договора о предоставлении муниципальной гарантии;

- муниципальной гарантии;

- договора залога (при предоставлении принципалом данного вида обеспечения обязательств по муниципальной гарантии);

- договора поручительства (при предоставлении принципалом данного вида обеспечения обязательств по муниципальной гарантии).

3.12. Заключение договоров, указанных в подпункте 3.11 настоящего Порядка, и выдача принципалу муниципальной гарантии осуществляются в течение 15 рабочих дней с момента принятия распоряжения Администрации района о предоставлении муниципальной гарантии.

3.13. Договор залога подлежит обязательной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в течение 60 рабочих дней с момента подписания договора залога.

3.14. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной гарантии Администрация района возвращает документы принципалу в течение 15 рабочих дней с момента принятия решения с приложением письменного обоснования причин отказа в предоставлении муниципальной гарантии.

Приложение № 1

к Порядку рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

(оформляется на бланке принцепипала)

Главе Тазовского района

(ФИО)

(полное наименование принцепипала)

ИНН _____

Адрес местонахождения _____

Телефон _____

E-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ**о предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Прошу рассмотреть возможность предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с правом (без права) регрессного требования гаранта к принцепипалу в сумме _____

(цифрами и прописью)

сроком действия _____

в обеспечение исполнения обязательств перед _____

(наименование бенефициара, юридический и фактический адреса (в случае установления бенефициара в момент предоставления муниципальной гарантии))

по возврату основного долга по планируемым к привлечению кредитным средствам в целях _____

(направление (цель) гарантирования)

Сообщаю, что способом обеспечения исполнения обязательств принцепипала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принцепипалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, является<*>

(указывается способ предоставляемого обеспечения)

Сообщаю об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах _____

(полное наименование принцепипала)

а также о том, что _____

(полное наименование принцепипала)

не находится в процессе реорганизации или ликвидации и в отношении _____

(полное наименование принцепипала)

не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

Документы для получения муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с перечнем документов для получения муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрацией Тазовского района, «Об утверждении Порядка рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора», прилагаются.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ г.

МП (при наличии)

<*> Указывается в случае предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с правом регрессного требования гаранта к принцепипалу.

Приложение № 2

к Порядку рассмотрения документов в целях предоставления муниципальных гарантий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора**ПЕРЕЧЕНЬ****документов, представляемых принцепипалом в целях получения муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора**

1. Для получения муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа без проведения конкурсного отбора (далее - муниципальная гарантия) принцепипал представляет следующие документы:

1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении принцепипала (поручителя, гаранта), полученную не позднее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении муниципальной гарантии (далее - заявление);

1.2. копии учредительных документов принцепипала (поручителя, гаранта, бенефициара) со всеми приложениями и изменениями, нотариально заверенные;

1.3. справку о соответствии требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении принцепипала и бенефициара с приложением документов, подтверждающих указанные в справке сведения, оформленные в соответствии с Правилами подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21 де-

кабря 2021 года N 2378;

1.4. копии свидетельства о постановке на учет принцепипала (поручителя, гаранта) в налоговом органе, свидетельства о государственной регистрации принцепипала (поручителя, гаранта);

1.5. документы, подтверждающие полномочия лиц принцепипала (поручителя, гаранта) на совершение сделок от имени принцепипала (поручителя, гаранта), нотариально заверенные;

1.6. документы, подтверждающие факт назначения на должность уполномоченных лиц принцепипала (поручителя, гаранта), подписывающих документы от имени принцепипала (поручителя, гаранта);

1.7. нотариально заверенные образцы подписей уполномоченных лиц принцепипала (поручителя, гаранта), подписывающих документы от имени принцепипала (поручителя, гаранта), и оттиска печати (при наличии печати) принцепипала (поручителя, гаранта);

1.8. копию письма или кредитного договора либо иного договора бенефициара с принцепипалом, а в случае его отсутствия - согласованный бенефициаром проект договора, подтверждающие готовность бенефициара предоставить кредитные средства принцепипалу под муниципальную гарантию;

1.9. документы, подтверждающие принятие уполномоченным органом принципала решений об одобрении сделки по привлечению кредитных средств, обеспеченных муниципальной гарантией, и (или) о передаче в залог имущества, заверенные нотариально;

1.10. справку налогового органа об исполнении принципалом (поручителем, гарантом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на последнюю отчетную дату;

1.11. справку налогового органа о действующих расчетных (текущих) валютных и рублевых счетах принципала (поручителя), открытых в кредитных организациях на последнюю отчетную дату;

1.12. копии лицензий принципала (поручителя) на осуществление деятельности, если вид деятельности подлежит лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации, нотариально заверенные не позднее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

1.13. бухгалтерскую отчетность принципала (поручителя):

1.13.1. годовую бухгалтерскую отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 года № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (далее - приказ Минфина России), за последний отчетный год с отметкой о принятии налоговым органом по месту постановки на налоговый учет принципала, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

1.13.2. промежуточную бухгалтерскую отчетность по формам бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах, утвержденных приложением № 1 к приказу Минфина России, за последний отчетный период, подписанная принципалом и заверенная печатью, а также информацию о дебиторской и кредиторской задолженности, оформленную с учетом положений раздела 5 приложения № 3 к приказу Минфина России;

1.14. справку налогового органа о том, что принципал (поручитель, гарант) не находится в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении принципала (поручителя, гаранта) не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

1.15. справку об отсутствии у принципала (поручителя, гаранта) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Тазовским районом;

1.16. банковские реквизиты принципала (поручителя, гаранта).

1.17. бизнес-план (финансово-экономическое обоснование) инвестиционного проекта (при предоставлении муниципальной гарантии на поддержку приоритетных инвестиционных проектов);

1.18. при предоставлении обеспечения исполнения своих обязательств в форме залога имущества принципалом также представляются следующие документы:

1.18.1. перечень передаваемого в залог имущества с указанием его стоимости, серийного инвентарного и (или) заводского номера, даты постановки на баланс, первоначальной стоимости, текущей балансовой стоимости, начисленного износа, степени износа, даты и суммы проводившихся переоценок, нормативного срока службы;

1.18.2. выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости на дату, не позднее, чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления;

1.18.3. нотариально заверенные копии документов, подтверждающих основание пользования земельным участком, на котором расположен объект недвижимости, и государственную регистрацию права принципала на земельный участок (при передаче в залог недвижимого имущества);

1.18.4. документы, подтверждающие согласие арендодателя земельного участка на передачу в залог права аренды земельного участка, на котором расположен принадлежащий прин-

ципалу объект недвижимости (при передаче в залог недвижимого имущества);

1.18.5. нотариально заверенные копии документов, подтверждающих право собственности принципала на имущество, передаваемое в залог и отсутствие по нему всякого рода обременения;

1.18.6. отчет об оценке рыночной стоимости (с выводами о ликвидности) имущества, передаваемого в залог, осуществленной в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», составленного не ранее чем за 60 календарных дней до даты подачи заявления;

1.18.7. документы, подтверждающие страхование объектов недвижимости в пользу Тазовского района.

1.19. при предоставлении обеспечения исполнения своих обязательств в форме поручительства принципалом также представляются следующие документы:

1.19.1. договор поручительства, нотариально заверенный не позднее, чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления;

1.19.2. документы, подтверждающие принятие уполномоченным органом поручителя решения об одобрении сделки по предоставлению поручительства в обеспечение муниципальной гарантии, заверенные нотариально;

1.20. при предоставлении обеспечения исполнения своих обязательств в форме банковской гарантии принципалом также представляются следующие документы:

1.20.1. договор банковской гарантии (банковская гарантия), нотариально заверенный не позднее, чем за 14 календарных дней до даты подачи заявления;

1.20.2. заверенная кредитной организацией копия универсальной лицензии Центрального банка Российской Федерации, выданная кредитной организации;

1.20.3. документы, подтверждающие принятие уполномоченным органом кредитной организации решения об одобрении сделки по предоставлению банковской гарантии в обеспечение муниципальной гарантии;

1.20.4. расчет собственных средств (капитала) («Базель III») по форме № 0409123 Указаний Центрального банка Российской Федерации от 08 октября 2018 года № 4927-У «О перечне, формах и порядке составления и предоставления форм отчетности кредитных организаций в Центральный банк Российской Федерации» по состоянию 01 января текущего финансового года и на последнюю отчетную дату, подписанный руководителем гаранта или уполномоченным лицом, или заверенная гарантом копия такого расчета;

1.20.5. заверенная кредитной организацией копия информации государственной корпорации «Агентство по страхованию вкладов» о включении кредитной организации в реестр банков - участников системы обязательного страхования вкладов;

1.20.6. письмо кредитной организации о выполнении кредитной организацией обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате предоставления заявке, подписанное руководителем кредитной организации или уполномоченным лицом, с приложением справки территориального учреждения Центрального банка Российской Федерации о выполнении кредитной организацией обязательных резервных требований Центрального банка Российской Федерации и об отсутствии просроченной задолженности перед Центральным банком Российской Федерации по состоянию на последнюю отчетную дату, предшествующую дате подачи заявления;

1.20.7. информация о кредитном рейтинге, присвоенном кредитной организации одним или несколькими кредитными рейтинговыми агентствами, сведения о которых внесены Центральным банком Российской Федерации в реестр кредитных рейтинговых агентств, по национальной рейтинговой шкале;

2. Документы, представляемые в виде копий в соответствии с настоящим Перечнем, должны быть прошиты (каждый отдельно), подписаны или заверены (за исключением нотариально удостоверенных копий) уполномоченным лицом, подпись которого должна быть скреплена печатью (при наличии печати) соответствующего юридического лица.

Постановление Администрации Тазовского района № 281-п от 5 апреля 2023 года
Об утверждении Порядка осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии с пунктом 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 2378 «Об утверждении правил подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требовани-

ям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района
В.П. Паршаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации Тазовского района
от 05 апреля 2023 года № 281-п

ПОРЯДОК

осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок разработан в целях осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальная гарантия), а также контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации после предоставления муниципальной гарантии.

2. Проведение проверки и контроля за соответствием требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществляет департамент финансов Администрации Тазовского района (далее - департамент финансов).

3. Основанием для проведения проверки и контроля за соответствием требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, является справка, предоставленная принципалами и бенефициарами по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 декабря 2021 года № 2378 «Об утверждении правил подтверждения соответствия юридических лиц требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации», с приложением документов, подтверждающих указанные в справке сведения.

3.1. Предоставляемая справка, подписывается принципалом, бенефициаром (либо уполномоченным ими лицом), подпись которого должна быть скреплена печатью (при наличии печати)

принципала, бенефициара.

3.2. Прилагаемые к справке документы, исходящие от принципала, бенефициара, представляющего справку, должны быть прошиты (если они составлены более чем на одном листе) (каждый отдельно), подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных документов, нотариально заверенных копий документов) принципалом, бенефициаром (либо уполномоченным ими лицом), подпись которого должна быть скреплена печатью (при наличии печати) принципала, бенефициара.

3.3. Прилагаемые к справке документы, исходящие от иных лиц (органов), должны быть прошиты (если они составлены более чем на одном листе) (каждый отдельно), подписаны или заверены (за исключением нотариально заверенных документов, нотариально заверенных копий документов) уполномоченными лицами соответствующих иных лиц (органов), подписи которых должны быть скреплены печатью (при наличии печати) соответствующих иных лиц (органов).

4. По итогам проведенной проверки департамент финансов готовит заключение о соответствии (несоответствии) принципала, бенефициара требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Проведение проверки принципала, бенефициара требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии осуществляется до момента ее предоставления.

6. Контроль за соответствием требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Рос-

сийской Федерации, принципалов и бенефициаров после предоставления муниципальной гарантии осуществляется один раз в год в течение срока действия муниципальной гарантии.

Срок предоставления принципалом, бенефициаром справок и документов, подтверждающих указанные в справке сведения, устанавливается договором о предоставлении муниципальной гарантии.

7. В случае выявления после предоставления муниципаль-

ной гарантии несоответствия принципала, бенефициара требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, департамент финансов готовит заключение, на основании которого Администрация Тазовского района принимает решение об отзыве муниципальной гарантии в соответствии с условиями, предусмотренными предоставленной муниципальной гарантией и договором о предоставлении муниципальной гарантии.

Приложение

к Порядку осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАКЛЮЧЕНИЯ

Заключение

по результатам проверки соответствия принципала (бенефициара) требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Департаментом финансов Администрации Тазовского района в соответствии с Порядком осуществления проверки соответствия принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и контроля за соответствием принципалов и бенефициаров требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации, после предоставления муниципальной гарантии муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от _____ 20__ года № _____ (далее - порядок), проведена проверка соответствия

(наименование принципала, бенефициара)

требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки установлено, что _____

(наименование принципала, бенефициара)

соответствует (не соответствует) требованиям, установленным абзацем первым пункта 16 статьи 241 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Предоставленные документы: _____

(указать нужное)

(указать нужное)

(указать нужное)

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района, начальник департамента
финансов Администрации
Тазовского района

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный редактор
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация Тазовского района

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

E-mail: tazovsky-smi@yandex.ru

АДРЕС РЕДАКЦИИ:

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

ТЕЛЕФОНЫ:

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

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

Газета зарегистрирована в Западно-Сибирском 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.