

# Заполярье

№ 28 | ЧЕТВЕРГ | 8 июня 2023 года

## **Постановление Администрации Тазовского района № 506-п от 01 июня 2023 года О внесении изменений в приложения №№ 3, 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 28 декабря 2022 года № 1181-п**

В целях реализации статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 3, 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр», утвержденному постановлением

Администрации Тазовского района от 28 декабря 2022 года № 1181-п.

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

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 01 июня 2023 года № 506-п**

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в приложения №№ 3, 4 к Отраслевому положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»

1. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

**МПриложение № 3  
к Отраслевому положению об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения  
«Молодежный центр»**

### **ПЕРЕЧЕНЬ**

**и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплат	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	надбавка устанавливается при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: - время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; - время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда); - иные периоды работы (службы), опыт и знание по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии) в соответствии с должностной инструкцией работника учреждения, включаемые в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, на основании решения соответствующей комиссии	от 0 года до 2 лет от 2 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 лет и более	ежемесячно

2.	Надбавка за интенсивность труда	рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу				
		до 40% от должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником, относящемся к основному персоналу учреждения, административно-управленческого и вспомогательного персоналу учреждения (за исключением руководителя, его заместителя) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, требующих повышенного внимания). 2. Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. 3. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 4. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	ежемесячно	
рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу						
		до 100 % должностного оклада	устанавливается при условии выполнения (достижения) работником, относящемся к основному персоналу учреждения, реализующим основные направления молодежной политики, туризма и детского отдыха	1. Разработка и реализация экспериментальных, профилактических и иных программ и проектов по основным направлениям деятельности учреждения 2. Организация деятельности или участие в мероприятиях различного уровня, повлиявших на положительный имидж учреждения 3. Участие в проектах, конкурсах, фестивалях, окружного, регионального, всероссийского и международного уровней по направлениям деятельности учреждения 4. Осуществление специалистом платной деятельности, а также удовлетворенность потребителей работ (услуг) деятельностью специалиста	ежемесячно	
3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу				
		до 100% от должностного оклада	премирование производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнение работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий государственного, окружного либо районного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения.	единовременно	
		до 200% от должностного оклада	рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу	премирование производится по итогам выполнения особо важных и ответственных работ на основании локального нормативного акта учреждения, исходя из трудовой функции работника и его персонального вклада в конечный результат, выразившихся в успешном участии (достижение персонально поставленных задач) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания);	к особо важным и ответственным работам относятся: 1) участие и (или) организация мероприятий в сфере молодежной политики, государственного, окружного либо районного значения	единовременно

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания);</li> <li>- необходимость принятия оперативных решений;</li> <li>- срочность и важность работы (задания)</li> </ul>	или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением; 2) выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий непосредственных руководителей, реализация которых имеет важное значение для муниципального округа Тазовский район или учреждения	
4.	Премияльные выплаты по итогам работы	до 100% от должностного оклада	рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, не отнесенных к основному персоналу производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Отраслевого положения	ежеквартально, ежегодно
		до 200% от должностного оклада	рекомендуемый размер и периодичность осуществления выплат для работников учреждений, отнесенных к основному персоналу производится на основании локального нормативного акта учреждения, содержащего в себе информацию о выполнении (достижении) показателей результативности (эффективности) и качества труда работниками учреждения, с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников учреждения по итогам периода работы, установленных в пункте 4.7 Отраслевого положения	ежеквартально, ежегодно

2. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 4**  
**к Отраслевому положению об оплате труда работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Молодежный центр»**

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ**  
**эффективности деятельности (работы) директора учреждения, его заместителя**

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	наличие соответствующего стажа работы: устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях по профилю деятельности учреждения, с учетом специфики учреждения	Стаж работы от 0 до 2 лет по занимаемой должности (по специальности) Стаж работы от 2 до 5 лет по занимаемой должности (по специальности) Стаж работы от 5 лет до 10 лет по занимаемой должности (по специальности) Стаж работы от 10 лет и более по занимаемой должности (по специальности)	5% от должностного оклада 7% от должностного оклада 9% от должностного оклада 11% от должностного оклада	ежемесячно
2.	Надбавка за интенсивность труда	Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. Использование в работе дополнительных навыков и методов, позитивно отразившихся как на личных результатах работы, так и учреждения, эффективное использование современных информационных систем, дополнительных источников информации	Проведение внеплановых мероприятий (приказ директора учреждения, положение или сценарный план мероприятия) Соблюдение сроков и порядка подготовки порученных заданий, документов Отсутствие жалоб со стороны получателей услуг(работ) Привлечение сторонних экспертов к деятельности учреждения (соглашение о сотрудничестве, приказы о составе и работе жюри), участие в мероприятиях смежных отраслей: культура, спорт, образование (письмо-приглашение или благодарственное письмо), освещение мероприятий в СМИ, социальных сетях	до 55%	ежемесячно

3.	Премия за выполнение особо важных и ответственных работ	1. Успешное участие (достижение персонально поставленных задач) по подготовке и проведению мероприятий муниципального либо окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых учредителем и (или) учреждением. 2. Выполнение иных особо важных и ответственных работ (заданий), указанных в пункте 4.6 Отраслевого положения	премирование производится на основании локального нормативного акта, содержащего в себе информацию о вкладе (степени участия) работника в выполнении работы (мероприятия, задания) с учетом наличия качественного содержания каждого показателя: - объем выполняемой работы (задания); - организационная составляющая выполнения работы (задания) (включает в себя организацию, координацию и контроль выполнения задания); - необходимость принятия оперативных решений; - срочность работы (задания)	до 100% от должностного оклада	единовременно
4.	Премии-альные выплаты по итогам работы	обеспечение информационной открытости Учреждения	наличие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) обязательных сведений, а также поддержание их в актуальном и достоверном состоянии отсутствие на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru) актуальных и достоверных сведений об учреждении	до 10% от должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
		эффективное использование имущества	отсутствие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения наличие заключений (актов списания) используемого имущества, связанных с досрочным списанием по причине приведения его в негодность по вине работников учреждения	до 10% от должностного оклада 0	ежеквартально, ежегодно
	выполнение утвержденного учреждению муниципального задания	муниципальное задание выполнено	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		муниципальное задание не выполнено	0		
	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение сроков исполнения документов	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		нарушение срока не более чем на 2 дня	до 10% от должностного оклада		
		нарушение срока более чем на 2 дня	0		
	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		несоблюдение сроков представления отчетности и (или) качества отчетности	0		
	целевое и эффективное использование бюджетных и внебюджетных средств	отсутствие при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
		наличие нарушений при проверках финансово-хозяйственной деятельности учреждения контролирующими органами выявленных нарушений эффективного и целевого использования средств окружного бюджета, административных правонарушений	0		
	укомплектованность Учреждения кадрами	доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая не менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 87,5% от установленной штатной численности учреждения		0			
соблюдение размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждения	соблюдение размера расходов	до 10% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно		
	не соблюдение размера расходов	0			

## Постановление Администрации Тазовского района № 507-п от 01 июня 2023 года

### Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Белый медвежонок»

В соответствии со статьей 101 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнении работ в муниципальном образовании Тазовский район, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 18 октября 2017 года № 11-3-34, постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 675-п «Об утверждении Порядка определения платы для физических и юридических лиц за

услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципальных бюджетных учреждений муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, оказываемые ими сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемые предельные цены на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Белый медвежонок».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 18 декабря 2019 года № 1224 «Об утверждении предельных цен на платные услуги, оказываемые Муниципальным бюджетным дошколь-

ным образовательным учреждением детский сад «Белый медвежонок».

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 01 июня 2023 года № 507-п**

**ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ  
на платные услуги, оказываемые муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
детский сад «Белый медвежонок»**

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Стоимость, руб. (без НДС)
1	2	3	4
1.	Кружок «Подготовка к школе»	4 раза в месяц по 40 минут	800,00
2.	Кружок «Болтунишка»	4 раза в месяц по 30 минут	800,00
3.	Фольклорный кружок «Росинка»	4 раза в месяц по 30 минут	800,00
4.	Кружок «Волшебная палитра»	4 раза в месяц по 30 минут	800,00
5.	Организация праздника «Мой любимый День рождения» (от 1 до 3 лет)	1 мероприятие/ 30 минут	2348,00
6.	Организация праздника «Мой любимый День рождения» (от 3 до 7 лет)	1 мероприятие/ 60 минут	3693,00
7.	Кружок спортивно-оздоровительной направленности «Cheer Dance» (возраст 4-5 лет)	1 занятие/ 20 минут	183,00
8.	Кружок спортивно-оздоровительной направленности «Cheer Dance» (возраст 5-6 лет)	1 занятие/ 25 минут	186,00
9.	Кружок спортивно-оздоровительной направленности «Cheer Dance» (возраст 6-7 лет)	1 занятие/ 30 минут	189,00
10.	Услуга коррекционно-оздоровительной направленности «ДЭНАС-терапия» (возраст от 3 до 5 лет, индивидуальная процедура)	1 процедура/ 10 минут	317,59
11.	Услуга коррекционно-оздоровительной направленности «ДЭНАС-терапия» (возраст от 3 до 5 лет, индивидуальная процедура)	1 процедура/ 15 минут	444,53

**Постановление Администрации Тазовского района № 508-п от 02 июня 2023 года  
О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов  
на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого  
автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района  
от 01 сентября 2021 года № 805-п**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании приказа департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 июля 2019 года № 500-О «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе схемы размещения нестационарных торговых объектов», руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п.

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 508-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории  
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В приложении № 1:

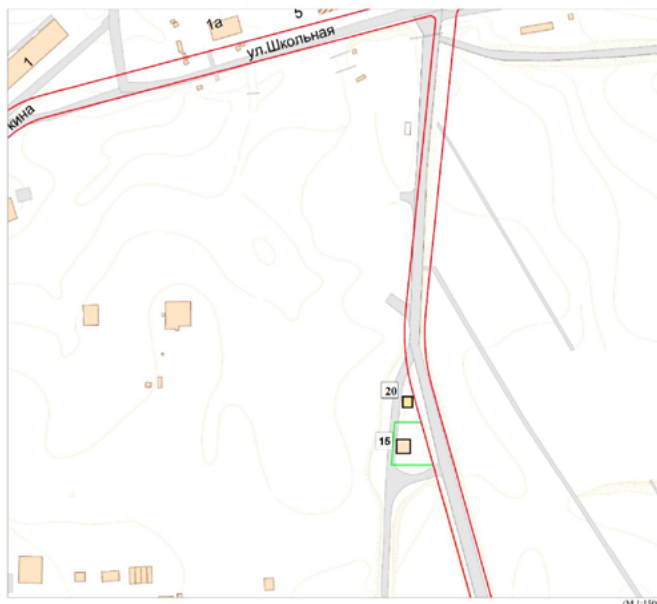
1.1. раздел 3 дополнить пунктом 20 следующего содержания:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид Нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м <sup>2</sup>	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
Раздел 3. Село Газ-Сале							
20.	20	Торговый павильон	с. Газ-Сале, на 130 м. северо-восточнее котельной на промбазе АТХ, Промзона, 4 (карты-схемы согласно приложению № 15)	90,02/22,5	1	Общественное питание	На период действия Договора

Приложение № 15 изложить в следующей редакции:

**Приложение № 15**  
**УТВЕРЖДЕНА**  
постановлением  
Администрации Тазовского района от 01 сентября 2021 года № 805-п  
(в редакции постановления Администрации Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 508-п)

**СХЕМА**  
размещения нестационарных торговых объектов на территории  
села Газ-Сале



Условные обозначения:

- 7 - учетный номер
- нестационарный торговый объект
- граница земельного участка
- красные линии

Перечень нестационарных торговых объектов

Учетный номер	Наименование объекта	Адрес
1	Павильон "НИКО" (ООО "Малыш")	ул. Калевала, 10а
2	Павильон "КАСПИЙ" (ООО "Феникс")	ул. 40 лет Победы, 12а
3	Павильон "ДУНАЙ" (ООО "Феникс")	ул. Русская, 11а
4	Павильон "У БАБИ МАТ" (ИП Джамбулова Н.Т.)	ул. Подвибелка, 2а
5	Павильон "МАМГАЛИ" (ИП Семенова Л.В.)	ул. 40 лет Победы, 8а
6	Павильон "КАСПИЙ-2" (ИП Азаров Н.А.о)	ул. Тазовская, 4а
7	Павильон "СОДА" (ИП Аюпова М.Ш.о)	ул. Зоробинка, 4а
8	Павильон "КЕАР" (ИП Рагимова И.А.о)	ул. Подвибелка, 2б
9	Павильон "НАСТЕНА"	ул. Калевала, 14а
10	Павильон "1000 человек" (ИП Семенова Л.В.)	пер. Юбилейный, 13а
11	Площадка на ул. Калевала	ул. Калевала
12	Торговый павильон-остановка	ул. Мандельштам, 5а
13	Торговый павильон-остановка	пер. Юбилейный, 11б
14	Торговый павильон-остановка	ул. Героико-патристическая, 10а
15	Павильон "Прогрессист"	на выезде с южной стороны села
16	Павильон "Радуга" (ИП Черепанов М.А.)	пер. Юбилейный, 12а
17	Торговый павильон (ИП Чолам О.К.)	пер. Юбилейный, 5б
20	Торговый павильон	на выезде с южной стороны села

**Постановление Администрации Тазовского района № 509-п от 02 июня 2023 года  
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 15 июля  
2019 года № 712 «Об утверждении Порядка выдачи топливных дров, древесных гранул  
(пеллетов, топливных брикетов) лицам из числа коренных малочисленных народов  
Севера Тазовского района»**

В целях приведения нормативного правового акта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-11-59 «О переименовании и утверждении Положения об управлении по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района», руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от

15 июля 2019 № 712 «Об утверждении Порядка выдачи топливных дров, древесных гранул (пеллетов, топливных брикетов) лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

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

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 509-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района  
от 15 июля 2019 года № 712 «Об утверждении Порядка выдачи топливных дров, древесных гранул  
(пеллетов, топливных брикетов) лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»**

1. Наименование изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении Порядка выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

2. Преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе», распоряжением Администрации Тазовского района от 16 мая 2023 года № 144-р «Об уполномоченном органе», в целях упорядочения процедуры обеспечения дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округу, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:  
«1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

4. Пункт 2 изложить в следующей редакции:  
«2. Рекомендовать главам администраций сёл Администрации Тазовского района оповещать лиц из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района о местах выгрузки (складирования) дров, предназначенных для их семей (хозяйств)».

5. Пункт 5 признать утратившим силу.

6. В Порядке выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района:

6.1. наименование изложить в следующей редакции:

**«ПОРЯДОК  
выдачи дров лицам из числа коренных  
малочисленных народов Севера Тазовского района»;**

6.2. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района (далее - Порядок, топливные дрова) разработан в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апре-

ля 2014 года № 335-П «Об утверждении Порядка предоставления субвенций из окружного бюджета бюджетам муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа по возмещению затрат на доставку товаров в труднодоступные и отдаленные местности, обеспечению дровами лиц из числа коренных малочисленных народов Севера в Ямало-Ненецком автономном округе» и регулирует механизм выдачи (получения) топливных дров, учет их получателей.»;

6.3. в пункте 2.2 слова «Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования» заменить словами «управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса».

7. В приложение № 1:

7.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Порядку выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»;

7.2. слова «Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования» заменить словами «управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса».

8. В приложение № 2:

8.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

к Порядку выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»;

8.2. слова «Глава муниципального образования поселения Тазовского района» заменить словами «Глава администрации села \_\_\_\_\_ Администрации Тазовского района»;

8.3. слова «Управления по работе с населением межселенных территорий и традиционными отраслями хозяйствования» заменить словами «управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса».

9. В приложение № 3:

9.1. нумерационный заголовок изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3

к Порядку выдачи дров лицам из числа коренных малочисленных народов Севера Тазовского района».

**Постановление Главы Тазовского района № 19-пг от 02 июня 2023 года****Об утверждении Положений о Почетной грамоте Главы Тазовского района, Благодарности Главы Тазовского района**

В целях определения порядка награждения Почетной грамотой Главы Тазовского района, поощрения Благодарностью Главы Тазовского района, руководствуясь статьей 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о Почетной грамоте Главы Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Положение о Благодарности Главы Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район»;

- постановление Главы Тазовского района от 29 декабря 2012 года № 17-пг «О внесении изменения в Положение о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг ;

- постановление Главы Тазовского района от 10 ноября 2016 года № 48-пг «О внесении изменений в постановление Главы Тазовского района от 25 октября 2012 года № 06-пг «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Главы муниципального образования Тазовский район, Благодарности Главы муниципального образования Тазовский район».

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай**

**Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 19-пг**

**ПОЛОЖЕНИЕ****о Почетной грамоте Главы Тазовского района****I. Общие положения**

1.1. Почетная грамота Главы Тазовского района (далее - Почетная грамота) является формой поощрения граждан, организаций независимо от форм собственности, за большой вклад в развитие экономики, производства, строительства, культуры, физической культуры и спорта, воспитания и образования, здравоохранения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) за активную трудовую и общественную деятельность, за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества, за многолетний добросовестный труд, а также в связи с юбилейными датами и профессиональными праздниками.

1.2. Юбилейными датами для граждан являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения, для предприятий, организаций и учреждений независимо от форм собственности - 10 лет и далее каждые 5 лет со дня создания.

1.3. Почетной грамотой награждаются:

- граждане, работники организаций, проработавшие в Тазовском районе не менее 5 лет, за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики Тазовского района, профессиональные успехи, за заслуги по развитию производства, строительства, культуры, физической культуры и спорта, воспитания и образования, здравоохранения и т.д., иные успехи и достижения;

- граждане, за деятельное участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества;

- в исключительных случаях, граждане Ямало-Ненецкого автономного округа, других субъектов Российской Федерации, иностранные граждане за большой личный вклад в развитие межмуниципальных связей, а также внесшие особый вклад в социально-экономическое развитие Тазовского района;

- организации, внесшие значительный вклад в обеспечение прав и свобод граждан Тазовского района, укрепление демократии и конституционного строя в Тазовском районе, в реализацию экономической и социальной политики Тазовского района.

**II. Условия и порядок награждения**

2.1. Представление о награждении Почетной грамотой (далее - представление) оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и вносится Главе Тазовского района председателем Думы Тазовского района, руководителями территориальных органов Администрации Тазовского

района, организациями, учреждениями и предприятиями независимо от форм собственности не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты с указанием даты события, а также формулировкой, являющейся основанием для награждения.

2.2. К представлению прилагаются следующие документы:  
- сведения о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой, сведения и характеристика оформляются на одном листе формата А-4, сведения размещаются на лицевой стороне листа, характеристика - на обороте (приложение № 2);

- согласие представляемого к награждению на обработку его персональных данных (приложение № 3);

- копия паспорта (2, 3, 5 страницы);

- копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе;

- копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- выписка из протокола общего собрания трудового коллектива (в случае, если выдвижение осуществлялось коллективом организации).

Для организаций:

- краткие сведения о деятельности, истории создания, социально-экономической, общественно-политической деятельности организации, а также характеристика заслуг и достижений коллектива организации;

- архивная справка о дате создания предприятия, организации.

Документы, прилагаемые к представлению, должны быть надлежащим образом заверены с обязательным указанием даты заверения документа.

2.3. Представление о награждении Почетной грамотой оформляется по месту основной (постоянной) работы лица, представляемого к награждению.

В случае отсутствия у лица, представляемого к награждению, основного (постоянного) места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту общественной деятельности.

2.4. Представление и прилагаемые к нему документы проверяются на соответствие требованиям настоящего Положения и регистрируются в день поступления секретарем комиссии по наградам Администрации Тазовского района (далее - комиссия).

2.5. Представление и прилагаемые к нему документы подлежат рассмотрению комиссией в месячный срок со дня регистрации.

2.6. Глава Тазовского района может лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой, направив соответствующее представление в комиссию.



2.7. Решение о награждении Почетной грамотой оформляется распоряжением Главы Тазовского района.

Распоряжение Главы Тазовского района о награждении Почетной грамотой подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации.

2.8. Почетная грамота вручается Главой Тазовского района либо по его поручению заместителями Главы Администрации Тазовского района, руководителями организаций Тазовского района, либо руководителями территориальных органов Администрации Тазовского района по согласованию с ними.

### III. Материально-техническое обеспечение

3.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с награждением Почетной грамотой, осуществляется Администрацией Тазовского района.

3.2. Награжденному Почетной грамотой гражданину выплачивается единовременное денежное вознаграждение в размере 4600 (четыре тысячи шестьсот) рублей (в том числе налог на доходы физических лиц).

Выплата денежного вознаграждения производится Администрацией Тазовского района на основании письменного заявления лица, награжденного Почетной грамотой, согласно приложению № 4 к настоящему Положению, о зачислении денежных средств на лицевой счет награжденного в финансово-кредитном учреждении по выбору награжденного.

В случае зачисления денежных средств на лицевой счет награжденного к заявлению прилагается выписка о банковских реквизитах финансово-кредитного учреждения.

Выплата денежного вознаграждения при награждении организаций не производится.

3.3. Выплата денежного вознаграждения осуществляется за счет средств местного бюджета, выделенных на финансируе-

ние мероприятий районного значения, предусмотренных на эти цели решением Думы Тазовского района о районном бюджете на очередной финансовый год.

3.4. Бланки Почетных грамот имеют символику муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.5. Изготовление бланков Почетных грамот производится на основании заявки Администрации Тазовского района.

Администрация Тазовского района организует размещение заказа на изготовление бланков и папок грамот и контролирует выполнение этих заказов.

3.6. Учет бланков Почетных грамот ведется в количественном выражении по каждому наименованию.

3.7. Хранение бланков Почетных грамот должно быть организовано с учетом их полной сохранности от хищений, пожаров, порчи.

Ответственность за создание необходимых условий, обеспечивающих сохранность бланков, возлагается на Администрацию Тазовского района.

### IV. Заключительные положения

4.1. При внесении предложений о награждении Почетной грамотой учитывается годовая квота, устанавливаемая из расчета 1 (одна) грамота на 100 работающих человек. Для организаций с числом работающих менее 100 человек устанавливается квота в количестве 1 (одна) грамота в год.

4.2. Почетной грамотой граждане награждаются не чаще 1 раза в 3 года при наличии оснований, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

4.3. Подготовку проектов распоряжений Главы Тазовского района о награждении Почетной грамотой, оформление Почетных грамот и учёт лиц, награжденных Почетной грамотой, осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 1  
к Положению о Почетной грамоте  
Главы Тазовского района

Главе Тазовского района

### ПРЕДСТАВЛЕНИЕ к награждению Почетной грамотой Главы Тазовского района

Прошу Вас рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место работы, должность кандидата на награждение)  
для награждения Почетной грамотой Главы Тазовского района \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего представление)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение № 2  
к Положению о Почетной грамоте  
Главы Тазовского района

### СВЕДЕНИЯ о лице, представляемом к награждению Почетной грамотой Главы Тазовского района

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

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_

(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Пол \_\_\_\_\_ 4. Дата рождения \_\_\_\_\_

5. Место рождения \_\_\_\_\_  
(республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня)

6. Образование \_\_\_\_\_  
(специальность по образованию, наименование учебного заведения, год окончания)

7. Общий стаж работы \_\_\_\_\_
8. Стаж работы в Тазовском районе \_\_\_\_\_
9. Какими наградами награжден (а) и даты награждений \_\_\_\_\_
10. Домашний адрес \_\_\_\_\_
11. Паспорт № \_\_\_\_\_ выдан « » 20\_\_ года  
серия \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (кем выдан)
12. Место регистрации \_\_\_\_\_
13. ИНН \_\_\_\_\_
14. № пенсионного страхового свидетельства \_\_\_\_\_
15. Трудовая деятельность (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу) за последние 5 лет:

Месяц и год		Должность с указанием организации	Местонахождение организации
поступления	ухода		

Сведения в пунктах 1-15 соответствуют данным общегражданского паспорта, трудовой книжки, дипломов о получении образования и военного билета <sup>1</sup>

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)  
М.П.

16. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

\_\_\_\_\_ (должность руководителя организации) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

<sup>1</sup> Соответствие пунктов с 1-15 сведений о лице представляемого к награждению подписывается руководителем кадровой службы или руководителем предприятия, учреждения, организации и заверяется соответствующей печатью.

\*В характеристике должны отражаться деловые качества, квалификация специалиста, вклад работника в развитие предприятия, учреждения, организации. Информация, изложенная в предыдущих пунктах сведений, в характеристике не отражается, выполнение должностных обязанностей не указывается в качестве заслуг кандидата.

Приложение № 3  
к Положению о Почетной грамоте  
Главы Тазовского района

**Письменное согласие  
на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и когда выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ даю согласие Администрации Тазовского района (629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п.Тазовский, ул.Ленина д.11) на обработку сведений, составляющих мои персональные данные \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ ,  
необходимых для представления к награждению Почетной грамотой Главы Тазовского района.

Согласен на совершение Администрацией Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего соглашения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**ФОРМА № 1**  
**Заявления для перечисления денежной премии**  
**к Почетной грамоте Главы Тазовского района**В отдел кадров  
Администрации Тазовского района

от \_\_\_\_\_

(полные фамилия, имя, отчество)  
проживающего по адресу:\_\_\_\_\_  
(полный адрес, индекс)**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перечислить денежную премию к Почетной грамоте Главы Тазовского района по следующим реквизитам:

Банк получателя: \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)БИК \_\_\_\_\_  
к/сч. \_\_\_\_\_  
(корреспондентский счет банка)Получатель: \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)ИНН \_\_\_\_\_  
(ИНН банка)Р/сч. \_\_\_\_\_  
(номер расчетного счета банка)На имя: \_\_\_\_\_  
(полные ф.и.о. награжденного Почетной грамотой)л/с: \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета награжденного Почетной грамотой, 20 цифр)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)\_\_\_\_\_  
(дата, подпись)**Приложение № 2**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Главы Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 19-пг**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Благодарности Главы Тазовского района****I. Общие положения**

1.1. Благодарность Главы Тазовского района (далее - Благодарность) является формой поощрения граждан за большой вклад в развитие экономики, производства, строительства, культуры, физической культуры и спорта, воспитания и образования, здравоохранения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район) за активную трудовую и общественную деятельность, за участие в мероприятиях по предотвращению и (или) преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества, добросовестный труд, а также в связи с юбилейными датами, профессиональными праздниками.

1.2. Юбилейными датами являются 50 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения.

1.3. Благодарность объявляется:

- гражданам за успешное решение социально значимых вопросов для жителей Тазовского района, а также за участие в мероприятиях по предотвращению и преодолению последствий чрезвычайных ситуаций, спасению людей, имущества, по укреплению законности и правопорядка, защите прав и законных интересов жителей Тазовского района;

- работникам организаций, независимо от форм собственности (далее - организации), за заслуги в содействии и проведении социально-экономической политики Тазовского района,

профессиональные успехи, за заслуги по развитию производства, науки, техники, культуры и спорта, искусства, здравоохранения, образования и т.д.;

- в исключительных случаях, гражданам Ямало-Ненецкого автономного округа, других субъектов Российской Федерации, иностранным гражданам за большой личный вклад в развитие межмуниципальных связей, а также внесшие особый вклад в социально-экономическое развитие Тазовского района.

**II. Условия и порядок награждения**

2.1. Ходатайство о вынесении Благодарности (далее - ходатайство) оформляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению и вносится Главе Тазовского района руководителями территориальных органов Администрации Тазовского района, председателем Думы Тазовского района, руководителями организаций не позднее чем за месяц до юбилейной или праздничной даты с указанием даты события, а также формулировкой, являющейся основанием для награждения.

2.2. К ходатайству прилагаются следующие документы:

- сведения о лице, представляемом к поощрению Благодарностью (приложение №2);

- согласие представляемого к поощрению на обработку его персональных данных (приложение № 3);

- копия паспорта (2, 3, 5 страницы).

Документы, прилагаемые к ходатайству, должны быть надлежащим образом заверены с обязательным указанием даты заверения документа.

2.3. Ходатайство и прилагаемые ему документы регистрируется в день поступления секретарем комиссии по наградам Администрации Тазовского района (далее - комиссия).

Ходатайство и прилагаемые ему документы подлежат рассмотрению комиссией в месячный срок со дня регистрации.

2.4. Глава Тазовского района может лично инициировать вопрос об объявлении Благодарности, направив соответствующее ходатайство в комиссию.

2.5. Решение об объявлении Благодарности оформляется распоряжением Главы Тазовского района.

Распоряжение Главы Тазовского района об объявлении Благодарности подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации.

2.6. Благодарность вручается Главой Тазовского района либо по его поручению заместителями Главы Администрации Тазов-

ского района, руководителями организаций Тазовского района, либо руководителями территориальных органов Администрации Тазовского района по согласованию с ними.

### III. Заключительные положения

3.1. Материально-техническое обеспечение мероприятий, связанных с объявлением Благодарности, осуществляется Администрацией Тазовского района.

3.2. Изготовление бланков Благодарности производится на основании заявки Администрации Тазовского района.

Администрация Тазовского района организует размещение заказа на изготовление бланков и контролирует выполнение этих заказов. Учет бланков Благодарности ведется в количественном выражении.

3.3. Подготовку проектов распоряжений Главы Тазовского района об объявлении Благодарности Главы Тазовского района, оформление Благодарностей и учёт лиц, которым объявлена Благодарность, осуществляет секретарь комиссии.

### Приложение № 1 к Положению о Благодарности Главы Тазовского района

Главе Тазовского района

### ХОДАТАЙСТВО об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

(наименование организации или лица, имеющего право на подачу ходатайства)  
предлагает рассмотреть кандидатуру \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, год рождения, место работы и должность кандидата)  
для объявления Благодарности Главы Тазовского района \_\_\_\_\_

(основание для награждения)

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. лица, вносящего ходатайство)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Приложение № 2 к Положению о Благодарности Главы Тазовского района

### СВЕДЕНИЯ о лице, представляемом к поощрению Благодарностью Главы Тазовского района

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

2. Должность, место работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(точное наименование предприятия, учреждения, организации)

3. Дата рождения \_\_\_\_\_

4. Общий стаж работы \_\_\_\_\_

5. Стаж работы в Тазовском районе \_\_\_\_\_

6. Какими наградами награжден (а) \_\_\_\_\_  
(указывается вид награды и год награждения)

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к поощрению

\_\_\_\_\_  
(руководитель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

М.П. (при наличии)

**Согласие  
на обработку сведений (персональных данных)**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ кем и  
когда выдан \_\_\_\_\_,  
даю согласие Администрации Тазовского района (629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский,  
ул. Ленина, д. 11) на обработку сведений, составляющих мои персональные данные \_\_\_\_\_

необходимых для представления к поощрению Благодарностью Главы Тазовского района.

Согласен на совершение Администрацией Тазовского района следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных обработкой без использования средств автоматизации.

Срок действия настоящего соглашения с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

**Постановление Администрации Тазовского района № 510-п от 02 июня 2023 года  
О подготовке населения муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера**

В соответствии с Федеральными законами Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлениями Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 2 ноября 2000 года № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», в целях обеспечения подготовки населения муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в области гражданской обороны и способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Управлению по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Администрации Тазовского района:

1.1. осуществлять на территории муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Тазовский район) организационно-методическое руководство и контроль мероприятий, направленных на подготовку населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.2. проводить учения и тренировки по гражданской обороне и действиям при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

1.3. обеспечить создание и организацию деятельности учебно-консультационного пункта по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

1.4. организовывать курсовое обучение руководителей и работников структурных подразделений и подведомственных уч-

реждений Администрации Тазовского района в организациях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию, в филиале государственного учреждения дополнительного профессионального образования «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности Ямало-Ненецкого автономного округа» по очно-заочной или дистанционной форме обучения.

2. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории Тазовского района, организовать:

2.1. курсовое обучение личного состава формирований и служб организаций, а также работников организаций в области гражданской обороны;

2.2. разработку программ курсового обучения личного состава формирований и служб организаций, а также программ курсового обучения работников организаций в области гражданской обороны;

2.3. проведение вводного инструктажа по гражданской обороне совместно с инструктажем по действиям в чрезвычайных ситуациях с вновь принятыми работниками организаций в течение первого месяца работы;

2.4. проведение инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже одного раза в год;

2.5. проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

3. Финансовое обеспечение мероприятий, предусмотренных настоящим постановлением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 05 декабря 2017 года № 1396 «О подготовке населения муниципального образования Тазовский район в области гражданской обороны».

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 511-п от 02 июня 2023 года  
О внесении изменения в приложение № 2, утвержденное постановлением  
Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 355-п**

В целях обеспечения развития конкуренции в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится

в приложение № 2, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 355-п.

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 02 июня 2023 года № 511-п**

**ИЗМЕНЕНИЕ,  
которое вносится в приложение № 2,  
утвержденное постановлением Администрации Тазовского района  
от 28 апреля 2022 года № 355-п**

Раздел II дополнить пунктом 3 следующего содержания:

№ п/п	Наименование мероприятия	Описание проблемы, на решение которой направлено мероприятие	Ключевое событие/результат	Срок исполнения	Наименование ключевого показателя	Единица измерения	Значение ключевого показателя на конец года					Ответственный исполнитель
							2021 (факт)	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14
<b>II. «Иные организационные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды»</b>												
3.	Изменение схемы размещения нестационарных торговых объектов (НТО) (расширение перечня объектов)	недостаточное количество мест под размещение НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность	увеличение количества НТО	31.12.2023 31.12.2024 31.12.2025	количество мест для размещения НТО	ед.	80	82	83	84	85	отдел потребительского рынка и защиты прав предпринимателей Администрации Тазовского района

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 179-р от 05 июня 2023 года  
Об организации деятельности спортивных классов на территории  
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 27 июня 2022 года № 401 «О проведении в Российской Федерации Года педагога и наставника», распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 февраля 2023 года № 16-Р «О проведении в 2023 году в Ямало-Ненецком автономном округе Года знаний, педагога и наставника», в целях формирования знаний и прикладных умений обучающихся в области физической культуры и спорта для успешной самореализации в спортивной деятельности и различных сферах физической культуры и спорта в общеобразовательных учреждениях, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа

1. Утвердить:

- 1.1. Состав организационного комитета по созданию спортивных классов в 2023 году согласно приложению № 1;

- 1.2. План по подготовке и утверждению спортивных классов согласно приложению № 2.

2. Управлению культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района организовать приобретение специализированной формы для обучающихся спортивных классов.

3. Департаменту образования Администрации Тазовского района организовать:

- 3.1. сбалансированное питание обучающихся спортивных классов;

- 3.2. перевозку обучающихся спортивных классов к месту проведения учебно-тренировочного процесса согласно графику тренировок.

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

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

Приложение № 1  
**УТВЕРЖДЕН**  
к распоряжению  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 179-р

**СОСТАВ**  
организационного комитета по подготовке и утверждению спортивных классов  
на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

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

начальник отдела по физической культуре и спорту управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (секретарь организационного комитета).

Члены организационного комитета:

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

заместитель начальника управления культуры, физической

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

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник управления общего дошкольного, дополнительного образования Департамента образования Администрации Тазовского района;

директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тазовская спортивная школа»;

руководители муниципальных бюджетных/казенных образовательных учреждений Тазовского района.

Приложение № 2  
**УТВЕРЖДЕН**  
к распоряжению  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 179-р

**П Л А Н**  
по подготовке и утверждению спортивных классов на территории  
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки проведения
1	2	3	4
1.	Организация и проведение заседаний организационного комитета	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.), департамента образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)	по мере необходимости
2.	Координация и выполнение плана по подготовке и утверждению спортивных классов	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.), департамента образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)	в период подготовки и утверждения спортивных классов
3.	Подготовка положения о спортивных классах	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тазовская спортивная школа» (Маслов С.М)	до 15 июня 2023 года
4.	Утверждение положения о спортивных классах	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.), департамента образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.)	до 01 июля 2023 года
5.	Организация и проведение тестирования выпускников дошкольных образовательных учреждений в рамках программ образовательной деятельности по направлению «Физическая культура», в целях проведения отбора и формирования спортивных классов по видам спорта	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тазовская спортивная школа» (Маслов С.М), муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения района	по мере необходимости
6.	Организация открытия и зачисления обучающихся в спортивные классы	муниципальные бюджетные/казенные образовательные учреждения района	до 01 сентября

**Постановление Администрации Тазовского района № 516-п от 05 июня 2023 года**  
**О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 11 марта 2022 года № 182-п «О муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая Компания «Комфорт»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Тазовского района от 15 марта 2023 года № 204-п «О переименовании муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт» и утверждении Устава в новой редакции», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся

в постановление Администрации Тазовского района от 11 марта 2022 года № 182-п «О муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая Компания «Комфорт».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 15 марта 2023 года.

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
**В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 516-п**ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района  
от 11 марта 2022 года № 182-п**

1. В наименовании слова «муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая Компания «Комфорт» заменить словами «муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая Компания «Тасу Ява».

2. В пункте 1 слова «муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт» заменить словами «муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тасу Ява».

3. В пункте 2 слова «муниципальное бюджетное учреждение «Управляющая Компания «Комфорт» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение «Управляющая Компания «Тасу Ява».

4. В пункте 3 слова «муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт» заменить словами «муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Тасу Ява».

**Постановление Администрации Тазовского района № 517-п от 05 июня 2023 года  
Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании  
муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной  
сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого  
автономного округа**

В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2020 года № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Организовать оказание муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» (далее - муниципальные услуги в социальной сфере) на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Федеральным законом.

2. Определить департамент образования Администрации Тазовского района уполномоченным органом, утверждающим муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере.

3. Установить, что в рамках реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование» в части внедрения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей в 2023-2024 годах осуществляется формирование и исполнение муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом по указанному в пункте 1 настоящего постановления направлению деятельности с использованием конкурентного способа отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона.

4. Утвердить:

4.1. Перечень муниципальных услуг, в отношении которых осуществляется апробация предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» способа отбора исполнителей услуг согласно приложению № 1;

4.2. План апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 2;

4.3. Таблицу показателей эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов организации оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по уникальному номеру согласно приложению № 3;

4.4. Положение о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 4;

4.5. Состав рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 5.

5. Установить, что применение указанного в пункте 3 настоящего постановления способа отбора исполнителей услуг осуществляется в отношении муниципальных услуг в социальной сфере, определенных согласно приложению № 1 к настоящему постановлению, оказываемых исполнителями услуг (за исключением образовательных организаций дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел»).

6. В целях определения порядка информационного обеспечения организации оказания муниципальных услуг на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа определить:

6.1. перечень документов, обмен которыми между уполномоченными органами, потребителями услуг, исполнителями услуг, участниками отбора исполнителей услуг, иными юридическими и физическими лицами осуществляется в форме электронных документов:

1) муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

2) отчет об исполнении муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере;

3) заявка исполнителя услуг на включение в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом;



4) соглашение о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальной услуги в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги;

5) заявление потребителя услуг на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей» в соответствии с социальным сертификатом (заявление о зачислении на обучение и получении социального сертификата);

6) социальный сертификат на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ для детей»;

7) договор между исполнителем услуг и получателем социального сертификата, заключенный в целях реализации дополнительных общеразвивающих программ для детей;

6.2. государственные информационные системы, используемые в целях организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере:

1) государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

2) Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - ИС «Навигатор»);

4) Единая автоматизированная информационная система сбора и анализа данных по учреждениям, программам, мероприятиям дополнительного образования и основным статистическим показателям охвата детей дополнительным образованием в регионах (ЕАИС ДО);

6.3. перечень информации и документов, формируемых с использованием автоматизированной ИС «Навигатор»:

1) документы, предусмотренные подпунктами 3-7 пункта 6.1 настоящего постановления;

2) иные документы и информация, предусмотренные нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Тазовского района.

7. Информация и документы, формирование которых предусмотрено Федеральным законом, подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в порядке, определенном приказом Минфина России от 28 декабря 2016 года № 243н. «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

8. Формирование и утверждение документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6.1 настоящего постановления, в 2023 году осуществляется на бумажном носителе.

Формирование документа, предусмотренного подпунктом 4 пункта 6.1 настоящего постановления, в 2023 году осуществляется на бумажном носителе в случае отсутствия технической возможности формирования его в форме электронного документа с использованием ИС «Навигатор».

9. Определение числовых значений базовых величин и целевых ориентиров показателей эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, указанных в приложении № 3 к настоящему постановлению, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляется путем проведения пофакторного анализа уровня конкуренции и зрелости рынка социальных услуг в соответствии с методологией, представленной Министерством финансов Российской Федерации в срок до 1 сентября 2023 года.

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 517-п**

### ПЕРЕЧЕНЬ

**муниципальных услуг, в отношении которых осуществляется апробация предусмотренного пунктом 1 части 2 статьи 9 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» способа отбора исполнителей услуг**

Реализация дополнительных общеразвивающих программ, уникальный номер реестровой записи: 8042000.99.0.ББ52АЖ48000 (без указания направленности, форма обучения: очная, без указания категории потребителей).

**Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 517-п**

### План

**апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

№	Этап апробации	Мероприятие	Сроки исполнения	Результат	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение организационных мероприятий, необходимых для реализации положений Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание	1.1. Организация размещения информации и документов, формирование которых предусмотрено Федеральным законом № 189-ФЗ, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее - Единый портал бюджетной системы)	1 марта 2023 года	Размещение информации и документов на Едином портале бюджетной системы организованно	Департамент образования Администрации Тазовского района

	государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ)	1.2. Обеспечение заключения соглашения с исполнителями услуг «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в электронной форме	1 сентября 2023 года	Заключение соглашения с исполнителями услуг в электронной форме обеспечено	Департамент образования Администрации Тазовского района
2.	Нормативное правовое обеспечение	2.1. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям департамента образования Администрации Тазовского района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении	1 марта 2023 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.2. Внесение изменений в решение о бюджете муниципального образования / сводную бюджетную роспись в части перераспределения средств на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом. Внесение изменений осуществляется на основании произведенных расчетов параметров социального заказа	1 марта 2023 года	Приняты изменения в решение о бюджете / сводную бюджетную роспись	Департамент образования Администрации Тазовского района, департамент финансов Администрации Тазовского района
		2.3. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении порядка формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом	до 1 июня 2023 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.4. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении порядка формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей	до 1 июня 2023 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.5. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере	до 1 июня 2023 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.6. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом	до 1 июня 2023 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района, департамент финансов Администрации Тазовского района
		2.7. Разработка проекта нормативного правового акта Администрации Тазовского района об утверждении порядка выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы одного или нескольких уполномоченных органов и оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом	IV квартал 2024 года	акт утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.8. Разработка проекта приказа департамента образования Администрации Тазовского района об утверждении типовой формы соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителей услуг в социальной сфере	1 июня 2023 года	приказ утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
		2.9. Разработка проекта нормативного правового акта департамента образования Администрации Тазовского района об иных условиях, включаемых в договор, заключаемый исполнителем услуг с потребителем услуг в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Администрации Тазовского района	IV квартал 2024 года	Проекты актов разработаны/ акты утверждены	Департамент образования Администрации Тазовского района
3.	Коммуникационная поддержка	3.1. Организация и проведение семинара-совещания с потенциальными исполнителями услуг	не реже 1 раза в квартал (по мере необходимости)	Совещание проведено	Департамент образования Администрации Тазовского района

		3.2. Подготовка материалов и проведение информационной кампании (взаимодействие со средствами массовой информации) о реализации апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере (далее - апробация)	до 1 июля 2023 года	Материалы подготовлены	Департамент образования Администрации Тазовского района, МБУ «СМИ Тазовского района»
		3.3. Проведение консультаций, семинаров, совещаний с заинтересованными сторонами (в том числе потребителями услуг, представителями негосударственных организаций и некоммерческих организаций, должностными лицами и персоналом, работающим непосредственно с потребителями услуг), вовлекаемыми к участию в апробации	по мере необходимости	Консультации проведены	Департамент образования Администрации Тазовского района
		3.4. Подготовка плана мероприятий уполномоченного органа местного самоуправления Администрации Тазовского района по освещению в средствах массовой информации реализации Федерального закона № 189-ФЗ	до 31 марта 2023 года	План мероприятий утвержден	Департамент образования Администрации Тазовского района
4.	Решение о муниципальных услугах, исполнители которых будут определены по результатам отбора исполнителей услуг, и выбор способа отбора исполнителей услуг	4.1. Формирование, утверждение и размещение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»	до 1 марта 2023 года, далее ежегодно до 1 января	Муниципальный социальный заказ утвержден и размещен	Департамент образования Администрации Тазовского района
5.	Отбор исполнителей услуг (в случае выбора способа отбора исполнителей услуг)	5.1. Формирование реестра исполнителей (по заявке, основанием является лицензия)	до 15 августа 2023 года	Реестр сформирован	Департамент образования Администрации Тазовского района
		5.2. Заключение соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере в целях исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ», утвержденного уполномоченным органом местного самоуправления Администрации Тазовского района на 2023 год	до 15 августа 2023 года	Соглашения заключены	Департамент образования Администрации Тазовского района
		5.3. Обеспечение формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей	до 1 сентября 2023 года	Сертификаты сформированы	Департамент образования Администрации Тазовского района
		5.4. Проведение отбора исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»	с 1 сентября 2023 года	Отбор проведен	Департамент образования Администрации Тазовского района
6.	Система мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	6.1. Организация конференции по вопросам системы мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	март 2024 г.	Конференция проведена	Департамент образования Администрации Тазовского района
		6.2. Разработка системы мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	октябрь 2023 г.	Методические рекомендации по системе мониторинга и оценке результатов оказания муниципальных услуг утверждены	Департамент образования Администрации Тазовского района
7.	Оценка результатов апробации	7.1. Подготовка информации о реализации мероприятий, сфере апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере»	2025 год	Информация подготовлена	Департамент образования Администрации Тазовского района
		7.2. Обеспечение участия в совещании по оценке достижения утвержденных показателей эффективности по результатам апробации	2025 год	Участие обеспечено	Администрация Тазовского района, департамент образования Администрации Тазовского района

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 517-п

**Таблица показателей  
эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов организации  
оказания муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» на территории  
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по уникальному номеру**

№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина <sup>1</sup>	Целевой ориентир <sup>2</sup>	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7
1.	Улучшение условий для оказания муниципальных услуг некоммерческими организациями	Процесс	Общее количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в отраслях социальной сферы, <sup>3</sup> которым предоставляется муниципальная поддержка (в том числе обучение, налоговые льготы и т.п.), единиц	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Промежуточный результат	Общее количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, единиц	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Итоговый результат	Количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом №189-ФЗ (далее - апробация), единиц	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
			из них количество некоммерческих организаций, которым предоставляется муниципальная поддержка (в том числе обучение, налоговые льготы и т.п.), единиц	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
2.	Усиление конкуренции при выборе негосударственных исполнителей услуг	Процесс	Уточнение /доработка актов органов местного самоуправления Волосовского района Ленинградской области с учетом механизмов, предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ	значение: нет год: 2023	значение: да год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Промежуточный результат	Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, участвовавших в процедурах отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее - исполнитель услуг) в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
			из них количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, включенных в реестр исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, выбранных для апробации	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
Итоговый результат	Доля юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, имеющих высокий уровень потенциала для конкуренции с муниципальными учреждениями при отборе исполнителей услуг в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации в общем объеме организаций, оказывающих указанные услуги	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: бюджет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района		

3.	Увеличение охвата услугами/доступа к услугам	Процесс	Информационная кампания для потребителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее - потребитель услуг) и исполнителей услуг	значение: нет год: 2023	значение: да год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Промежуточный результат	Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранных для апробации, единиц	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
			из них количество юридических лиц, не являющихся муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, единиц	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Итоговый результат	Общее количество потребителей муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, человек	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
Количество потребителей услуг, получивших муниципальную услугу в социальной сфере, выбранную для апробации, у исполнителей услуг, не являющихся муниципальными учреждениями, человек	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023		значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района		
4.	Повышение качества оказанных услуг	Процесс	Определение стандартов (порядков) оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, и минимальных требований к качеству их оказания	значение: есть год: 2023	значение: есть год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Процесс	Создание системы мониторинга и оценки (в т.ч. информационной системы при наличии возможности) качества оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации	значение: нет год: 2023	значение: есть год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Процесс	Наличие в органе местного самоуправления Администрации Тазовского района, осуществляющем регулирование оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, структурного подразделения (уполномоченных лиц), осуществляющего (осуществляющих) мониторинг оказания таких услуг в соответствии со стандартом (порядком) их оказания (далее - структурное подразделение), а также перечня мероприятий по проведению указанного мониторинга и показателей реализации таких мероприятий (далее - чек-лист)	значение: нет год: 2023	значение: есть год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Промежуточный результат	Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц - производителей товаров, работ, услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, проводящих мониторинг оказания таких услуг в соответствии со стандартом (порядком) оказания муниципальных услуг в социальной сфере, единиц	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Итоговый результат	Доля соответствия показателей, определенных в рамках мероприятий по проведению мониторинга оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, показателям, включенным в чек-лист, определенная в ходе указанного мониторинга, проводимого структурным подразделением (уполномоченными лицами), процент	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: 100 проц. год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района

5.	Рост удовлетворенности граждан оказанием муниципальных услуг в социальной сфере	Процесс	Создание механизмов обратной связи исполнителей услуг с потребителями услуг, которым указанные исполнители услуг оказали муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации	значение: нет год: 2023	значение: да год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Промежуточный результат	Количество исполнителей услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, проводящих мониторинг удовлетворенности потребителей услуг, которым указанные исполнители оказали муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, качеством оказанных услуг	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района
		Итоговый результат	Процент потребителей услуг, удовлетворенных качеством муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, оказанных исполнителями услуг, от общего числа потребителей услуг, определенный по результатам мониторинга удовлетворенности потребителей услуг	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2023	значение: будет определено по результатам пофакторного анализа год: 2024	Департамент образования Администрации Тазовского района

<sup>1</sup> Значение базовой величины рекомендуется определять по первому году формирования муниципального социального заказа.

<sup>2</sup> Значение целевого ориентира рекомендуется определять для последнего года, в котором действует соглашение о сотрудничестве в сфере апробации механизмов организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» от 27 декабря 2021 года № 2021-00051, заключенное Правительством Ленинградской области с Министерством финансов Российской Федерации (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ).

<sup>3</sup> В целях настоящей таблицы к муниципальным услугам в отраслях социальной сферы рекомендуется относить муниципальные услуги, соответствующие направлениям деятельности, определенным в соответствии с частью 2 статьи 28 Федерального закона № 189-ФЗ.

**Приложение № 4**  
**УТВЕРЖДЕНО**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 05 июня 2023 года № 517-п**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о рабочей группе по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - рабочая группа) является коллегиальным совещательным органом при Администрации Тазовского района.

1.2. Рабочая группа создана в целях обеспечения взаимодействия органа местного самоуправления, департамента образования Администрации Тазовского района (далее - ОМСУ), при выработке предложений по формированию муниципального социального заказа в социальной сфере по направлению деятельности «Реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) по муниципальным услугам, соответствующим направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее - Федеральный закон № 189-ФЗ) на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.4. Решения, принятые по итогам заседаний рабочей группы, носят рекомендательный характер.

#### 2. Задачи рабочей группы

Задачами рабочей группы являются:

2.1. Подготовка предложений по формированию и утверждению муниципального социального заказа на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по муниципальным услугам, соответствующим

направлениям деятельности, определенным статьей 28 Федерального закона № 189-ФЗ.

2.2. Подготовка предложений по реализации мероприятий, необходимых для апробации предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ механизмов организации оказания муниципальных услуг на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.3. Подготовка предложений по использованию государственных информационных систем Ямало-Ненецкого автономного округа при формировании и исполнении муниципального социального заказа на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.4. Осуществление иных задач, направленных на достижение цели создания рабочей группы, указанной в пункте 1.2 настоящего Положения.

#### 3. Полномочия рабочей группы

Для решения задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, рабочая группа обладает следующими полномочиями:

3.1. Рассматривать на заседаниях рабочей группы вопросы, относящиеся к компетенции рабочей группы.

3.2. Запрашивать у органов местного самоуправления и муниципальных организаций информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

3.3. Рассматривать представляемые органами местного самоуправления и муниципальными организациями информацию, документы и материалы в соответствии с задачами рабочей группы.

3.4. Привлекать на общественных началах специалистов, экспертов, представителей экспертных, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Разрабатывать предложения и рекомендации органам местного самоуправления в соответствии со своей компетенцией.

#### 4. Функции рабочей группы

Основными функциями рабочей группы являются:

4.1. Рассмотрение предложений по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере и проведению апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере, предусмотренных Федеральным законом №189-ФЗ.

4.2. Формирование, определение организационных, методических, технологических мероприятий, необходимых для реализации плана апробации.

4.3. Проведение текущего мониторинга и контроля хода реализации плана апробации.

#### 5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением Администрации Тазовского района.

5.2. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы имеет заместителя. В период отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя.

5.3. Руководитель рабочей группы осуществляет следующие функции:

- организует деятельность рабочей группы;
- планирует деятельность рабочей группы;
- утверждает повестку дня для обсуждения на очередном заседании рабочей группы;
- ведет заседания рабочей группы.

5.4. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

5.5. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5.6. Документационное обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

5.7. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет подготовку и организацию заседаний рабочей группы;
- осуществляет подготовку проектов решений рабочей группы;
- ведет протоколы заседаний рабочей группы и осуществляет контроль исполнения протокольных решений;
- осуществляет обобщение и подготовку информационных материалов, документов по результатам заседаний рабочей группы.

5.8. Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании рабочей группы членов рабочей группы. При равенстве голосов голос руководителя рабочей группы или заместителя руководителя рабочей группы, исполняющего обязанности руководителя рабочей группы, является решающим.

5.9. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (далее - протокол), который подписывается руководителем рабочей группы или заместителем руководителя рабочей группы, исполняющим обязанности председателя рабочей группы.

Копии протоколов направляются всем членам рабочей группы.

#### Приложение № 5 УТВЕРЖДЕН

постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 517-п

#### СОСТАВ

##### рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (руководитель рабочей группы);  
начальник департамента образования Администрации Тазовского района (заместитель руководителя рабочей группы);

начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы департамента образования Администрации Тазовского района (секретарь рабочей группы).

Члены рабочей группы:

заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;  
начальник управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации

Тазовского района;

заместитель начальника департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник управления общего, дошкольного, дополнительного образования департамента образования Администрации Тазовского района;

директор муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»;

директор муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества».

### Постановление Администрации Тазовского района № 518-п от 05 июня 2023 года

#### **Об утверждении Положения о комиссии по наградам Администрации Тазовского района**

В целях определения порядка рассмотрения материалов о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации, наградами Ямало-Ненецкого автономного округа, Почётной грамотой Главы Тазовского района, Благодарностью Главы Тазовского района, руководствуясь статьей 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по наградам Администрации Тазовского района согласно приложению № 1;

1.2. Состав комиссии по наградам Администрации Тазовского района согласно приложению № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 08 ноября 2011 года № 549 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению материалов о награждении»;

- постановление Администрации Тазовского района от 27 февраля 2014 года № 107 «О внесении изменения в состав комиссии по рассмотрению материалов о награждении Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 08 ноября 2011 года № 549»;

- постановление Администрации Тазовского района от 10 апреля 2017 года № 444 «О внесении изменения в состав комиссии Администрации Тазовского района по рассмотрению материалов о награждении, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 08 ноября 2011 года № 549»;

- постановление Администрации Тазовского района от 09 января 2020 года № 01 «О внесении изменений в состав комиссии Администрации Тазовского района по рассмотрению материалов о награждении, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 8 ноября 2011 года № 549».

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 518-п**

## **ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по наградам Администрации Тазовского района**

### **I. Общие положения**

1.1. Комиссия по наградам Администрации Тазовского района (далее - комиссия) образуется Главой Тазовского района для рассмотрения представлений и ходатайств о награждении государственными наградами Российской Федерации и присвоении почетных званий Российской Федерации (далее - государственные награды), наградами Ямало-Ненецкого автономного округа, Почётной грамотой Главы Тазовского района, Благодарностью Главы Тазовского района.

1.2. Комиссия является консультативным органом, осуществляющим свои полномочия на общественных началах. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и нормативными правовыми актами Администрации Тазовского района, а также настоящим Положением.

1.4. Положение о комиссии, а также ее состав утверждаются постановлением Администрации Тазовского района.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Возглавляет комиссию председатель комиссии. Председателем комиссии назначается заместитель Главы Администрации Тазовского района, в обязанности которого входят вопросы награждения.

### **II. Функции и права комиссии**

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает внесенные Главе Тазовского района представления и ходатайства о награждении государственными наградами, наградами Ямало-Ненецкого автономного округа, Почётной грамотой Главы Тазовского района, Благодарностью Главы Тазовского района;
- рассматривает предложения, заявления и жалобы юридических и физических лиц по вопросам государственных наград Российской Федерации, наград Ямало-Ненецкого автономного округа, Почётной грамоты Главы Тазовского района, Благодарности Главы Тазовского района;
- принимает мотивированное решение о рекомендации Главе Тазовского района о возможном награждении граждан и коллективов организаций государственными наградами, наградами Ямало-Ненецкого автономного округа, Почётной грамотой Главы Тазовского района, Благодарностью Главы Тазовского района или об отклонении представленных ходатайств.

2.2. Комиссия для осуществления возложенных на нее функций имеет право:

- вносить Главе Тазовского района предложения о рассмотрении нормативных правовых актов Тазовского района о наградах;
- приглашать на заседания представителей организаций, возбудивших ходатайства о награждении;
- запрашивать и использовать полученные от организаций и должностных лиц необходимые для осуществления своей деятельности сведения;
- возвращать документы ходатайствующей стороне для устранения выявленных нарушений;
- давать рекомендации и разъяснения организациям и должностным лицам по вопросам награжденной деятельности.

### **III. Порядок работы комиссии**

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере поступления ходатайств о награждении. Руководит заседанием комиссии председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

3.2. Работу комиссии организует секретарь комиссии, а в его отсутствие - должностное лицо отдела кадров Администрации Тазовского района его замещающее.

3.3. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

3.4. Председатель комиссии:

- руководит работой комиссии;
- определяет место и время проведения заседаний комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- подписывает протокол заседания комиссии.

3.5. Секретарь комиссии:

- формирует повестку дня заседания комиссии, организует подготовку материалов к ее заседаниям;
- информирует членов комиссии о месте и времени проведения очередного заседания комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;
- оформляет протоколы заседаний комиссии;
- готовит проекты распоряжений, представлений, ходатайств Главы Тазовского района в соответствии с принятыми решениями комиссии.

3.6. Заседание комиссии является правомочным, если на ее заседании присутствует более половины ее членов.

3.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии путем открытого голосования в отсутствие кандидатов на награждение.

В случае равенства голосов окончательное решение принимает председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Приглашенные на заседание представители организаций, учреждений в голосовании не участвуют.

3.8. Решения комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии и секретарем комиссии.

3.9. В случае возникновения необходимости по решению председателя комиссии заседание может быть проведено в режиме видео(веб)конференции или методом опроса членов комиссии (далее - заочное голосование).

Проведение заочного голосования осуществляется секретарем комиссии.

Для проведения заочного голосования секретарем оформляется лист голосования методом опроса членов комиссии (далее - лист голосования), который направляется членам комиссии с материалами, подготовленными для рассмотрения.

3.10. На основании решения комиссии готовятся проекты распоряжений Главы Тазовского района, которые согласовываются председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии, а также представления и ходатайства Главы Тазовского района о награждении государственными наградами, наградами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3.11. Ведение делопроизводства комиссии, хранение и использование ее документов, а также своевременным исполнением принятых комиссией решений возлагается на секретаря комиссии, а в его отсутствие - на должностное лицо отдела кадров Администрации Тазовского района его замещающее.

3.12. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет Администрация Тазовского района.



Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНпостановлением  
Администрации Тазовского района  
от 05 июня 2023 года № 518-п

## СОСТАВ

## комиссии по наградам Администрации Тазовского района

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель комиссии);

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

специалист по персоналу отдела кадров Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

заместитель Главы Администрации Тазовского района (по согласованию);

заместитель Главы Администрации Тазовского района, начальник управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района;

советник Главы муниципального образования;

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района;

начальник управления культуры, физической культуры и

спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района;

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

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

представитель автономной некоммерческой организации Клуб спортивных единоборств «Мэбета тим» (по согласованию);

представитель местной общественной организации женщин «Женщины Тасу» Ява» Тазовского района (по согласованию);

представитель Тазовского хуторского казачьего общества Обско-Полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию);

представитель Молодёжного совета при Главе Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

представитель Тазовской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны и труда (по согласованию);

представитель местной общественной организации ветеранов боевых действий и участников локальных конфликтов (по согласованию).

**Постановление Администрации Тазовского района № 519-п от 05 июня 2023 года****О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации муниципального образования село Гыда, некоторых постановлений Главы муниципального образования село Гыда**

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях систематизации нормативных правовых актов, руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 01 июля 2008 года № 33 А «О подготовке жилого фонда, объектов жизнеобеспечения, учреждений социального назначения муниципального образования село Гыда к работе в осенне-зимний период 2010-2011 годов»;

- постановление Главы муниципального образования село Гыда от 02 февраля 2009 года № 06 «О Совете общественности по формированию здорового образа жизни, охране общественного порядка и профилактики правонарушений»;

- постановление Главы муниципального образования село Гыда от 02 ноября 2009 года № 41 «Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики муниципального образования село Гыда на 2010-2012 годы»;

- постановление Главы муниципального образования село Гыда от 01 ноября 2010 года № 42 «О создании и организации деятельности добровольной пожарной дружины на территории муниципального образования село Гыда»;

- постановление Главы муниципального образования село Гыда от 01 ноября 2010 года № 43 «Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганды в области пожарной безопасности на территории муниципального

образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 07 июля 2011 года № 25 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание в установленном порядке жилых помещений для проживания»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 01 февраля 2012 года № 08 «Об утверждении ставки и методики расчета арендной платы за использование имущества муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 01 февраля 2012 года № 05 «О добровольной народной дружине по обеспечению охраны общественного порядка»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 21 июля 2012 года № 37 «Об утверждении программы «Обращение с отходами на территории муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 26 декабря 2012 года № 97 «Об утверждении административного регламента Администрации муниципального образования село Гыда по представлению по предоставлению муниципальной услуги «Создание условий для жителей муниципального образования село Гыда услугами организации культуры»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 22 января 2013 года № 03 «О создании единой комиссии по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 22 января 2013 года № 04 «О создании комиссии по проверке состояния пожарных водоемов находящихся на территории муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образо-

вания село Гыда от 22 января 2013 года № 05 «О создании комиссии по проверке жилищного фонда на наличие (отсутствие) нарушений пожарной безопасности в муниципальном образовании село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 15 марта 2013 года № 21 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой Программы «Молодежь села Гыда» на 2013-2015 годы»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 03 октября 2013 года № 112 «Об утверждении Порядка и методики планирования бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования село Гыда на очередной финансовый год и плановый период»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 18 ноября 2013 года № 126 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие муниципального образования село Гыда на 2014-2016 годы»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 13 декабря 2013 года № 141 «О закреплении за Администрацией села Гыда (глава 954) бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 11 апреля 2014 года № 39 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации села Гыда от 13 декабря 2013 года № 141 «О закреплении за Администрацией села Гыда (глава 954) бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 30 апреля 2014 года № 47 «О внесении изменений в постановление Администрации села Гыда от 13 декабря 2013 года № 141 «О закреплении за Администрацией села Гыда (глава 954) бюджетных полномочий администратора доходов бюджета муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 02 ноября 2015 года № 124 «Основные параметры бюджета муниципального образования в 2011 - 2013 годах»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 17 октября 2016 года № 197 «О внесении изменений в постановление Администрации села Гыда от 27 марта 2015 года № 30 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на компенсацию стоимости услуг организациям, осуществляющим предоставление услуг по откачке и вывозу бытовых сточных вод из септиков в жилищном фонде, обустроенном внутридомовой системой канализации и не подключенном к сетям централизованной системы канализации»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 03 июля 2017 года № 91-1 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения села Гыда тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 16 мая 2018 года № 57 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации села Гыда, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 29 декабря 2018 года № 181 «О внесении изменений в распоряжение Администрации села Гыда от 23.12.2011 № 88 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании отдельных категорий работников Администрации села Гыда, не являющихся муниципальными служащими»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 12 декабря 2019 года № 149 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 23 ноября 2019 года № 100 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 05 февраля 2020 года № 15 «Об утверждении схемы размещения мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра на территории муниципального образования село Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 27 февраля 2020 года № 5 «О межведомственной комиссии по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в селе Гыда»;

- постановление Администрации муниципального образования село Гыда от 30 октября 2020 года № 99 «Об утверждении перечня должностных лиц Администрации села Гыда, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай

## Постановление Администрации Тазовского района № 520-п от 05 июня 2023 года

### О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 23 апреля 2020 года № 39-ЗАО «О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования Тазовский район, и создании вновь образованного муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», в целях систематизации нормативных правовых актов, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 23 июля 2014 года № 375 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление социальной поддержки работников муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений сферы культуры и искусства, спортивной направленности в Тазовском районе»;

- постановление Администрации Тазовского района от 31 августа 2016 года № 424 «Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район на софинансирование расходных обязательств поселений, находящихся в границах муниципального образования Тазовский район на реализацию мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения»;

- постановление Администрации Тазовского района от 23 июня 2017 года № 826 «О внесении изменения в постановление Администрации Тазовского района от 23 июля 2014 года № 375 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов на осуществление социальной поддержки работников муниципальных автономных, бюджетных и казённых учреждений сферы культуры и искусства, спортивной направленности в Тазовском районе»;

- постановление Администрации Тазовского района от 11 июля 2017 года № 901 «Об утверждении Порядка предостав-



Тазовский на осуществление полномочий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом»;

- постановление Администрации Тазовского района от 30 ноября 2018 года № 1144 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения по организации водоснабжения населения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 мая 2018 года № 431»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2018 года № 1233 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету муниципального образования поселок Тазовский в 2018 году»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2018 года № 1234 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету муниципального образования село Антипаюта в 2018 году»;

- постановление Администрации Тазовского района от 24 декабря 2018 года № 1235 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов, выделенных бюджету муниципального образования поселок Тазовский на реализацию мероприятий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом»;

- постановление Администрации Тазовского района от 23 января 2019 года № 75 «О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджету муниципального образования поселок Тазовский на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам местного значения в сфере физической культуры и спорта в 2018 году, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 19 ноября 2018 года №1095»;

- постановление Администрации Тазовского района от 04 февраля 2019 года № 109 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в области благоустройства на реализацию мероприятий по благоустройству общественных территорий в 2019 году»;

- постановление Администрации Тазовского района от 04 февраля 2019 года № 110 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения в области благоустройства на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий в 2019 году»;

- постановление Администрации Тазовского района от 15 июля 2019 года № 711 «Об утверждении Порядка предоставления, распределения и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований поселений, входящих в состав территории Тазовского района, на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий по вопросам местного значения, направленных на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций»;

- постановление Администрации Тазовского района от 22 июля 2019 года № 723 «Об утверждении Порядка пре-

доставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений, входящих в состав Тазовского района, на осуществление полномочий по решению отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом»;

- постановление Администрации Тазовского района от 26 июля 2019 года № 742 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района для сноса расселенных аварийных домов в 2019 году»;

- постановление Администрации Тазовского района от 12 августа 2019 года № 777 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджету муниципального образования село Гыда на осуществление полномочий по решению отдельных вопросов местного значения, направленных на участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций»;

- постановление Администрации Тазовского района от 16 августа 2019 года № 800 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 19 июня 2017 года № 813 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тазовский район, на финансовое обеспечение подготовки и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования»;

- постановление Администрации Тазовского района от октября 2019 года № 954 «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района для сноса расселенных аварийных домов в 2019 году, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2019 года № 742»;

- постановление Администрации Тазовского района от 13 ноября 2019 года № 1084 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района на софинансирование расходных обязательств, возникающих при выполнении органами местного самоуправления полномочий по отдельным вопросам местного значения по организации водоснабжения населения и очистки сточных вод»;

- постановление Администрации Тазовского района от 17 декабря 2019 года № 1212 «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района для сноса расселенных аварийных домов в 2019 году, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2019 года № 742»;

- постановление Администрации Тазовского района от 28 января 2020 года № 33 «О внесении изменения в приложение № 1 к Порядку предоставления и расходования иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования Тазовский район бюджетам сельских поселений Тазовского района для сноса расселенных аварийных домов в 2019 году, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 26 июля 2019 года № 742»;

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай

**Постановление Администрации Тазовского района № 526-п от 05 июня 2023 года**  
**О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 81-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации)»**

В целях систематизации правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 81-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация предостав-

ления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти субъекта Российской Федерации)».

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
**В.К. Югай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 527-п от 05 июня 2023 года**  
**О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района**

В целях систематизации муниципальных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации Тазовский район от 10 января 2018 года № 11 «Об утверждении административного регламента «Предоставление мер социальной поддержки работникам культуры и искусства»; 1.2. постановление Администрации Тазовский район от 23 апреля 2018 года

№ 379 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки работникам муниципальных организаций, входящих в систему образования в Ямало-Ненецком автономном округе, подведомственных органам местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере культуры».

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

Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
**В.К. Югай**

**Приказ Департамента финансов Администрации Тазовского района**  
**№ 36 от 5 июня 2023 года**

**О внесении изменений в Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период района**

В соответствии с пунктом 2 статьи 8 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного Решением Думы Тазовского района 17 февраля 2021 года № 3-2-4 «Об утверждении Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок и методику планирования бюджетных ассиг-

нований бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период, утвержденные приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 09 июля 2021 года №73.

2. 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 «5» июня 2023 года № 36

**Изменения, которые вносятся в Порядок и методику планирования бюджетных ассигнований бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период**

1. В пункте 2.2 в абзаце втором слова «приложениям №№ 2-12» заменить словами «приложениям №№ 2-13».

2. В пункте 6.1.1:

2.1. В абзаце втором слова «индексации предельной величины базы;» заменить словами «индексации к предельной величине базы;»;

2.2. Абзацы третий, четвертый признать утратившими силу.  
3. Подраздел 6.5 дополнить абзацем следующего содержания:  
«Информация о расходах на организацию мероприятий в сфере культуры представляется в адрес департамента финансов по форме согласно приложению № 3.8 к настоящему Порядку.»

4. Дополнить подразделом 6.12:  
«6.12. Молодежная политика»

Планирование бюджетных ассигнований для реализации направлений молодежной политики осуществляется с учетом положений, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации» и Законом автономного округа от 28 июня

2021 года № 59-ЗАО «О молодежной политике в Ямало-Ненецком автономном округе».

Информация о расходах на организацию мероприятий в сфере молодежной политики представляется в адрес департамента финансов по форме согласно приложению № 3.9 к настоящему Порядку.

Информация о расходах на организацию отдыха и оздоровления детей представляется в адрес департамента финансов по форме согласно приложению № 3.10 к настоящему Порядку.»

5. Приложение № 3.5 изложить в следующей редакции:

6. Дополнить приложениями № 3.8–3.10 следующего содержания.

## **Постановление Администрации Тазовского района № 529-п от 06 июня 2023 года Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, **Администрация Тазовского района**

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убыт-

ков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 13 октября 2020 года № 810 «Об утверждении Порядка предоставления, расходования и осуществления контроля за целевым использованием субсидий из бюджета муниципального образования Тазовский район на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района».

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

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 06 июня 2023 года № 529-п**

### **ПОРЯДОК**

**предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района**

#### **I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района (далее - Порядок), разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Целью предоставления субсидии является созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи, в целях компенсации убытков операторам

сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах.

1.3. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

1.4. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.4.1. субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Тазовского района (далее - бюджет района) на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

1.4.2. компенсация убытков - возмещение затрат, учитываемых при расчете убытков операторов сельской телефонной связи, подлежащих субсидированию;

1.4.3. уполномоченный орган - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установ-

ленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период в целях компенсации убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах.

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

1.4.4. оператор сельской телефонной связи (далее - Получатель субсидии) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающий услуги сельской телефонной связи на основании соответствующей лицензии и осуществляющий свою деятельность в отдаленных и (или) труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района;

1.4.5. отдаленные и труднодоступные сельские населенные пункты - сельские населенные пункты Тазовского района, находящиеся в отдалении от постоянно действующих дорог общего пользования и наземных линий связи (село Антипаюта, село Гыда, село Находка);

1.4.6. услуги сельской телефонной связи - услуги местной междугородней, международной и внутризоновой телефонной связи, оказываемые с использованием географически определенной зоны нумерации в пределах границ отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктов, не являющиеся универсальными услугами связи;

1.4.7. Операционные расходы оператора сельской телефонной связи, учитываемые при расчете убытков операторов сельской телефонной связи, подлежат субсидированию:

- расходы на фонд оплаты труда оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- амортизационные отчисления оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- материальные затраты оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- расходы оператора сельской телефонной связи по оплате услуг присоединения, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- расходы оператора сельской телефонной связи по пропуску трафика, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- расходы оператора сельской телефонной связи по оплате товаров, работ и услуг сторонних организаций, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

- расходы на налоги, сборы и неналоговые платежи, включаемые в состав расходов по обычным видам деятельности оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

1.4.8. отбор - способ выбора оператора сельской телефонной связи для заключения соглашения на предоставление субсидии из бюджета района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района. Способ проведения отбора получателей субсидии - запрос предложений (заявлений);

1.4.9. соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) - соглашение, дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения между Уполномоченным органом и Получателем субсидии, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевой показатель результативности использования субсидии, и его значение, порядок предоставления и расходования субсидии.

1.5. Критерии отбора оператора сельской телефонной связи, имеющих право на получение субсидии:

1.5.1. наличие лицензии на оказание услуг телефонной связи;

1.5.2. осуществляет свою деятельность в отдаленных и (или) труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района;

1.5.3. несет убытки от предоставления услуг сельской телефонной связи.

1.6. Субсидия предоставляется оператору сельской телефонной связи исходя из критериев, установленных пунктом 1.5 настоящего Порядка.

1.7. Субсидия предоставляется оператору сельской телефонной связи в рамках 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», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 20 марта 2014 года № 163.

1.8. Информация о субсидиях размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

## II. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей субсидии осуществляется способом запроса предложений (заявлений), направляемых заявителем для участия в отборе в Уполномоченный орган, исходя из ответственности заявителей критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка и очередности поступления заявлений на участие в отборе.

2.2. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на заключение Соглашения на предоставление субсидии из бюджета района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [tasu.yanao.ru](http://tasu.yanao.ru), а также публикует объявление в общественно-политической газете Тазовского района «Советское заполярье», в срок за один день до даты начала отбора.

2.3. Объявление должно содержать следующую информацию:

2.3.1. наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона Уполномоченного органа, контактное лицо;

2.3.2. результаты предоставления субсидий;

2.3.3. сроки проведения отбора (дата и время начала и окончания приема заявлений).

Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора. Дата окончания приема заявлений не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора.

2.3.4. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.3.5. перечень критериев и требований, предъявляемых к участникам отбора, установленных пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка;

2.3.6. порядок подачи заявления и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявления в соответствии с пунктами 2.5, 2.7. настоящего Порядка;

2.3.7. перечень документов, предоставляемых участниками отбора одновременно с заявлением в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.3.8. порядок отзыва заявления получателями субсидии в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

2.3.9. порядок возврата заявления, определяющий в том числе основания для возврата заявлений в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2.3.10. порядок внесения изменений в заявление в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

2.3.11. порядок оценки заявлений участников отбора, сроки оценки в соответствии с пунктом 2.17 настоящего Порядка;

2.3.12. порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока предоставления заявления в соответствии с пунктом 2.16. настоящего Порядка;

2.3.13. сроки, в течении которого победитель отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии, установленные подпунктом 2.17.15 пункта 2.17. настоящего Порядка;

2.3.14. условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с подпунктом 2.17.15 пункта 2.17. настоящего Порядка;

2.3.15. дата размещения результатов отбора на едином портале (с момента появления технической возможности), а также на официальном сайте Администрации Тазовского района в соответствии с подпунктом 2.17.11 пункта 2.17. настоящего Порядка.

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

2.4.1. у участника отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.4.2. у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом района;

2.4.3. участники отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.4. участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, в том числе место регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российские юридические лица, в уставном (складном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.4.5. участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

2.4.6. участник отбора не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Заявитель в сроки проведения отбора, установленные подпунктом 2.3.3 пункта 2.3. настоящего Порядка, предоставляет

в адрес Уполномоченного органа заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

2.5.1. копии учредительных документов (для юридических лиц) или копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

2.5.2. расчет суммы субсидии оператора сельской телефонной связи на текущий финансовый год по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.5.3. копию бухгалтерского баланса за последний завершённый отчетный год;

2.5.4. копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2.5.5. копию свидетельства юридического лица (индивидуального предпринимателя) о поставке на учет в налоговом органе;

2.5.6. копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, по состоянию на 1-е число месяца предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора;

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

2.5.8. копию лицензии на осуществление деятельности;

2.5.9. копию приказа о возложении обязанности руководителя на период отсутствия руководителя оператора сельской телефонной связи и (или) доверенности на уполномоченное лицо (при необходимости).

2.6. При отсутствии документов, указанных в подпунктах 2.5.4 - 2.5.7 пункта 2.5 Уполномоченный орган вправе запрашивать данные документы посредством автоматизированной СМЭВ у органов государственной власти, в распоряжении которых находятся соответствующие документы и информация.

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, должны быть:

2.7.1. подписаны руководителем оператора сельской телефонной связи, а копии документов заверены подписью руководителя и печатью (при ее наличии) - для юридического лица, подписью и печатью (при ее наличии) - для индивидуального предпринимателя;

2.7.2. без подчисток либо приписок, зачеркнутых слов по тексту, а также не иметь повреждения бумаги, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предположений);

2.7.3. в случае, если документ содержит два и более листа, - сшиты и содержать сквозную нумерацию листов, на оборотной стороне документов предоставляется надпись «Всего пронумеровано и прошито \_\_\_\_\_ листов», удостоверенная личной подписью руководителя либо иным уполномоченным лицом, расшифровкой подписи (фамилия, инициалы) и печатью (при наличии);

2.8. Указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка документы могут быть представлены в Уполномоченный орган лично либо направлены по почте.

2.9. Оператор сельской телефонной связи несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.10. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменение в заявление, направив в Уполномоченный орган уведомление и изменения.

2.11. Изменение в ранее предоставленное заявление вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. предоставляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее предоставленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее предоставленного заявления.

2.12. Заявитель, подавший заявление, вправе отозвать данное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений.

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



2.13. Заявления, полученные по истечению срока подачи заявлений на участие в отборе, возвращаются заявителю, на адрес, указанный в заявлении. Заявления и прилагаемые к ним документы, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.14. Уполномоченный орган регистрирует заявления на участие в отборе и прилагаемые к ним документы в порядке их поступления.

2.15. Каждый заявитель, претендующий на получение субсидии, имеет право предоставить одно заявление на участие в отборе.

2.16. Разъяснение положений объявления о проведении отбора осуществляется Уполномоченным органом в течение двух рабочих дней с момента поступления запроса от заявителя на предоставление соответствующего разъяснения.

2.17. Порядок рассмотрения и оценка предложений (заявлений) участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям:

2.17.1. для рассмотрения и оценки поступивших заявлений создается комиссия по отбору операторов телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района. Состав комиссии утверждается приказом Уполномоченного органа;

2.17.2. комиссия рассматривает и оценивает предложения (заявления) участников отбора на предмет их соответствия, установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, а также на соответствие участников отбора требованиям и критериям установленным пунктам 1.5, 2.4 настоящего Порядка и предоставления перечня документов, установленных пунктом 2.5. настоящего Порядка;

2.17.3. Основанием для отклонения комиссией заявлений участников отбора является:

- не соответствие заявителя критериям и требованиям определенным пунктами 1.5, 2.4 настоящего Порядка;

- не соответствие предоставленным участником отбора предложений (заявлений) и документов требованиям к предложениям (заявлениям) участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность предоставленных участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора предложений (заявлений) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявлений).

2.17.4. Отбор по составу участников является открытым.

2.17.5. Комиссия по итогам рассмотрения заявлений определяет участников, допущенных к отбору. Заявления, поданные с нарушением установленных требований, не рассматриваются. Из числа допущенных к отбору участников комиссия определяет победителя отбора.

2.17.6. Принятие решения о допуске к участию в отборе и о признании участника победителем отбора осуществляется путем прямого открытого голосования.

2.17.7. Решение комиссии оформляется протоколом и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в срок не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений.

2.17.8. Протокол заседания комиссии по вскрытию пакетов с документами, должен содержать:

- показатели при вскрытии пакетов с документами;
- наличие сведений и документов в пакете участника отбора;
- и иное.

2.17.9. Протокол заседания комиссии по рассмотрению пакетов с документами, оценке и выбору участника отбора должен содержать:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявлений);
- информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявления);

- наименование получателя субсидии с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

- результаты голосования;

- решение комиссии с указанием причин принятого решения;
- и иное.

2.17.10. В случае участия в отборе одной организации, процедура отбора не меняется.

2.17.11. Протоколы подписываются председателем и членами комиссии. Дата оформления протокола считается днем определения победителя отбора.

2.17.12. Информацию об итогах проведенного отбора Уполномоченным органом публикуется в том же печатном издании, где было опубликовано объявление о проведении отбора и на официальном сайте Администрации Тазовского района не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, включающая следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявлений);

- информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, предложения (заявления) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявления);

- наименование получателя субсидии с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.17.14. Победителю отбора направляется приглашение на подписание Соглашения.

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

### III. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района.

3.2. Условия и порядок заключения Соглашения между Уполномоченным органом и Получателем субсидии из бюджета Тазовского района, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

3.3. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.3.1. перечисление субсидии на расчетные счета, открытые Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

3.3.2. раздельное ведение Получателем субсидии бухгалтерского учета;

3.3.3. согласие Получателя субсидии в случае уменьшения Уполномоченному органу, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, на согласование новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.3.4. Основанием для заключения Соглашения является протокол заседания комиссии по рассмотрению пакетов с документами, оценке и выбору участника отбора.

3.4. В целях получения субсидии оператор телефонной связи ежемесячно в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в адрес Уполномоченного органа расчеты сумм субсидий за отчетный период согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением подтверждающих документов;

3.5. Размер субсидии и порядок расчёта размера субсидии определяется по следующей формуле:

$$V = V_{\text{рас}} - \text{ДОуст}, \text{ где}$$

$V$  - сумма субсидии;  
 $V_{\text{рас}}$  - операционные расходы оператора сельской телефонной связи;  
ДОуст - доходы оператора сельской телефонной связи.

Операционные расходы оператора сельской телефонной связи определяются по следующей формуле:

$$V_{\text{рас}} = \text{ФОТ} + \text{АМ} + \text{МЗ} + \text{РП} + \text{РПТ} + \text{РТУсо} + \text{РНСНовд}, \text{ где}$$

$V_{\text{рас}}$  - операционные расходы оператора сельской телефонной связи;

ФОТ - расходы на фонд оплаты труда оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

АМ - амортизационные отчисления оператора сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

МЗ - материальные затраты оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

РП - расходы оператора сельской телефонной связи по оплате услуг по присоединению, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

РПТ - расходы оператора сельской телефонной связи по пропуску трафика, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

РТУсо - расходы оператора сельской телефонной связи по оплате товаров, работ, услуг сторонних организаций, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах;

РНСНовд - расходы на налоги, сборы и неналоговые платежи, включаемые в состав расходов по обычным видам деятельности оператора сельской телефонной связи, относимые на оказание услуг сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах.

3.7. Основаниями для отказа в перечислении средств субсидии является:

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;
- нарушение сроков предоставления документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- не предоставление или предоставление не по установленной форме документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка;
- не соответствие фактического объема субсидии данным указанным в расчете сумм субсидии за отчетный период.

3.8. Решение об отказе в предоставлении субсидии направляется в адрес Получателя субсидии в письменной форме не позднее 7 рабочих дней со дня поступления и регистрации документов, с указанием причин отказа.

3.9. Получатель субсидии в случае получения отказа в предоставлении субсидии, после устранения выявленных замечаний, вправе в течение 2 рабочих дней со дня получения решения, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, повторно обратиться в Уполномоченный орган, предоставив документы, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.10. Уполномоченный орган на основании предоставленных документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка при отсутствии замечаний осуществляет перечисление субсидии в пределах доведенного размера бюджетных ассигнований на соответствующий период под фактическую потребность Получателя субсидии на дату совершения платежа.

3.11. Перечисление субсидии осуществляется Уполномоченным органом ежемесячно не позднее 10 рабочего дня следующего за днем принятия главным распорядителем как получателя бюджетных средств по результатам рассмотрения им документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в сроки установленные пунктом 3.6 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

3.12. В целях недопущения образования кредиторской задолженности на конец отчетного периода, включающего в себя последний месяц текущего финансового года, главный распорядитель бюджетных средств производит авансовый платеж за последний месяц отчетного периода. Авансовый платеж в пределах бюджетных обязательств, предусмотренных для выплаты субсидий в сводной бюджетной росписи, перечисляется на основании предварительных расчетов сумм субсидий.

3.13. Окончательный расчет за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, производится со дня представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода по форме согласно приложений № 2 к настоящему Порядку в сроки, указанные в пункте 3.4 настоящего Порядка. Одновременно с расчетом сумм субсидий за последний месяц отчетного периода представляется годовая отчетность и окончательный акт сверки взаиморасчетов.

3.14. В случае превышения фактически сложившихся сумм субсидий над размером авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, произведенного в соответствии с представленным предварительным расчетом сумм субсидий согласно пункту 3.12 настоящего Порядка, возмещение разницы между фактически сложившейся суммой субсидий и предварительно рассчитанной суммой субсидий не производится.

3.15. В случае превышения авансового платежа над фактически сложившейся суммой субсидий, указанной в пункте 3.13 настоящего Порядка, возврат излишне выплаченных сумм авансового платежа за последний месяц отчетного периода, указанного в пункте 3.12 настоящего Порядка, производится:

- не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, при условии заключения договора сроком на год или отчетный период, включающий последний месяц года, в котором организации предоставляются субсидии;
- не позднее 45 календарных дней с момента представления главному распорядителю бюджетных средств расчетов фактических сумм субсидий за последний месяц отчетного периода - при условии заключения договоров на срок менее года.

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

- нарушение Получателем субсидии обязательств по Соглашению;
- излишне перечисленной суммы Получателю субсидии, установленной актом сверки расчетов за отчетный период либо по итогам проверки;
- нарушение Получателем субсидии условий и (или) порядка ее предоставления, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля.
- не достижение показателей использования субсидии.

3.17. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 3.16 настоящего Порядка, установленных по итогам финансового года, либо по результатам проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления, субсидия подлежит возврату в бюджет Тазовского района в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования Уполномоченного органа.

3.18. Плановые значения показателя результативности использования субсидии из бюджета района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района является эффективностью работы сети сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах и составляет не менее 98,2 %.

3.19. Оценка результативности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значений показателей результативности использования субсидии, установленных

Соглашением, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей и их плановых значений.

Расчет фактического показателя результативности использования субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района производится в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.20. В случае нарушения Получателем субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии, обязательств по достижению установленных Соглашением плановых значений показателей результативности использования субсидии, Уполномоченным органом рассчитывается размер средств, подлежащих возврату в бюджет Тазовского района по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (V_{\text{суб. х}} (1 - T_i / S_i),$$

где:

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

$V_{\text{суб. х}}$  - полученная сумма субсидии;

$T_i$  - фактически достигнутое значение показателя результативности использования субсидии;

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

3.21. В случае несоблюдения Получателем субсидии, в течение финансового года, установленных настоящим Порядком условий предоставления субсидии, Уполномоченный орган принимает решение о приостановлении предоставления субсидии. Решение о приостановлении предоставления субсидии в произвольной форме в течение 5 рабочих дней со дня его вынесения направляется Уполномоченным органом Получателю субсидии.

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

#### IV. Требования к отчетности

4.1. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии отчетности.

4.2. Получатель субсидии направляет в Уполномоченный орган до 30 марта финансового года, следующего за отчетным:

- расчет по фактическим убыткам за прошедший финансовый год по форме установленной соглашением с приложением подтверждающих документов;
- акт сверки расчетов за прошедший финансовый год.

#### V. Требования к осуществлению контроля, мониторинга за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

Уполномоченным органом как получателем бюджетных средств осуществляются проверки соблюдения порядка и условий пре-

доставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьей 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

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

Уполномоченный орган осуществляет контроль за целевым использованием средств бюджета Тазовского района, предоставляемых Получателям субсидии, в том числе проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

Получатель обязуется обеспечивать проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств, полноту и достоверность предоставляемых в адрес Уполномоченного органа документов (сведений, информации) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

В случае несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии, установленных настоящим Порядком или заключенного Соглашения, Уполномоченный орган приостанавливает выплату субсидии до момента устранения нарушений.

Остатки субсидии, неиспользованные Получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тазовского района в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

При отказе Получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основанием для освобождения от обязательств по возврату субсидии является документальное подтверждение наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Получатель субсидии обязан своевременно сообщить информацию о прекращении деятельности.

В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенным Уполномоченным органом и органом государственного (муниципального) финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов субсидии подлежит возврату в бюджет района.

#### Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района

#### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Полное и сокращенное наименование: \_\_\_\_\_  
Место нахождения (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Организационно-правовая форма (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Реквизиты банковского счета: \_\_\_\_\_  
Почтовый адрес (для юридического лица): \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для индивидуальных предпринимателей): \_\_\_\_\_  
Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
№ и дата лицензии \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам  
сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность  
в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района

1. Ознакомившись с объявлением и изучив документацию, а также законодательство и нормативно-правовые акты, регулирующие данный предмет отбора, в соответствии с Порядком предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_,

(наименование участника отбора)

в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя, уполномоченного лица для юридического лица)

сообщает о согласии участвовать в отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящее заявление с прилагаемыми к нему документами.

2. Мы согласны оказывать услуги сельской телефонной связи в отдаленных и труднодоступных населенных пунктах Тазовского района в соответствии с условиями, указанными в объявлении, на ценовых условиях, которые мы представили в настоящем заявлении:

2.1. Цена соглашения \_\_\_\_\_;

Лицензия на осуществление деятельности \_\_\_\_\_

3. Настоящее заявление подтверждает, что:

- заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- у заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Тазовского района;

- заявитель не является иностранными юридическими лицами, в том числе место регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российские юридические лица, в уставном (складном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия оффшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие оффшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких оффшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

- заявитель не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные предоставления субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

4. Мы согласны на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о нашем участии в отборе на предоставление субсидии из бюджета Тазовского района на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района, о наших предложениях (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

5. Обязуемся:

- заключить с \_\_\_\_\_ соглашение;

- вести раздельный бухгалтерский учет по субсидируемым видам деятельности;

- предоставить возможность осуществления \_\_\_\_\_ и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6. Достоверность сведений, указанных в предоставленных документах подтверждаем.

7. К настоящему заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_.

Участник отбора

(уполномоченный представитель)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидии из бюджета Тазовского района  
на компенсацию убытков операторам сельской телефонной связи,  
осуществляющим свою деятельность в отдаленных  
и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района

**ФОРМА РАСЧЁТА****РАСЧЁТ**

суммы субсидии операторам сельской телефонной связи, осуществляющим свою деятельность в отдаленных  
и труднодоступных сельских населенных пунктах Тазовского района

(наименование организации)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ п/п	Наименование объекта	Сумма субсидии на _____ 20__ г.	Доходы (ДОстс)	Расходы, в том числе: (Vрас)	Фонд оплаты труда (ФОТ)	Амортизационные отчисления (АМ)	Материальные затраты (МЗ)	Расходы по оплате услуг по присоединению (РП)	Расходы по пропуску трафика (РПТ)	Расходы по оплате товаров, работ и услуг сторонних организаций (РТУсо)	Расходы по налогам и сборам (РНСНовд)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложением к настоящему расчету являются копии подтверждающих документов (договоры, расчеты, счета, счета-фактуры и т.д.).

Руководитель  
(наименование организации)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер  
(наименование организации)  
М.П. организации

(расшифровка подписи)

**Постановление Администрации Тазовского района № 530-п от 07 июня 2023 года  
Об организации торговой ярмарки в рамках проведения мероприятий,  
посвященных празднованию Дня России, в поселке Тазовский на территории,  
прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Организовать торговую ярмарку, посвященную празднованию Дня России, в поселке Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года с 12:00 часов до 16:00 часов.

2. Утвердить:

2.1. Перечень юридических лиц и индивидуальных предпри-

нимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня России, в поселке Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года (приложение № 1);

2.2. Схему размещения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня России, в поселке Тазовский, на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года (приложение № 2).

3. Муниципальному бюджетному учреждению «Управляющая Компания «Тасу Ява» (Сандаков А.С.) в месте проведения ярмарки установить две торговые палатки, обеспечить торговые палатки электричеством, провести санитарную уборку территории в процессе работы ярмарки и после окончания.

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

**Первый заместитель главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай**

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 07 июня 2023 года № 530-п

### ПЕРЕЧЕНЬ

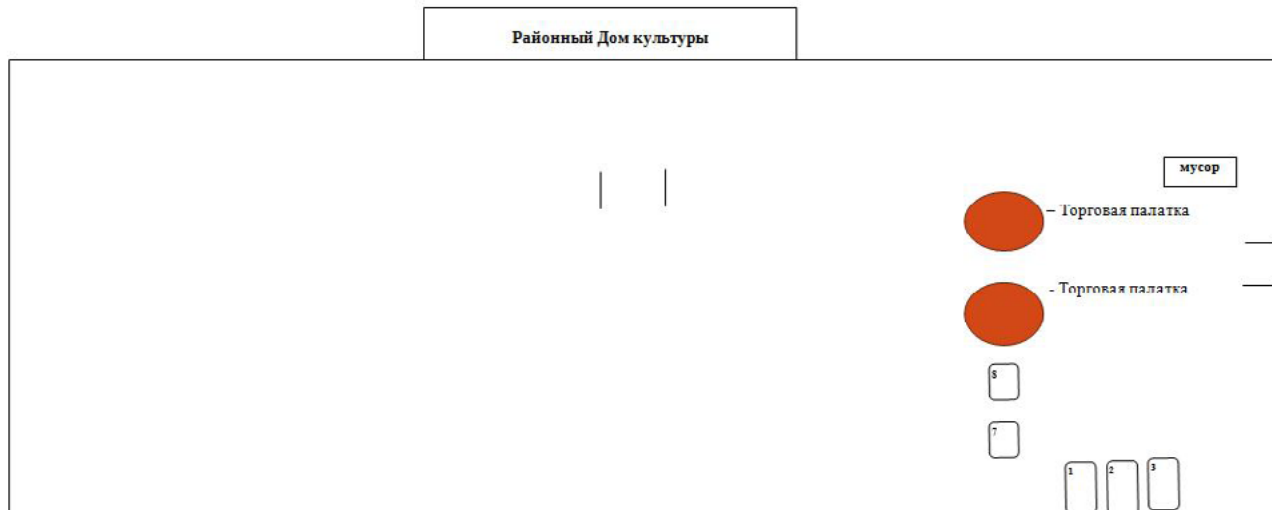
юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня России, в поселке Тазовский на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года

М	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя	Ф.И.О. руководителя, индивидуального предпринимателя	Перечень товаров и услуг
1	2	3	4
1	ИП	Гусейнов Асиф Сары оглы	Шашлык
2	ИП	Гусейнов Эльшан Сары оглы	Шашлык
3	ИП	Быканова Гулнур	Шашлык, плов
4	СПК «Тазовский»	Рожков Алексей Александрович	Мясная продукция
5	ООО «Метелица»	Седак Нина Александровна	Выпечка, чай
6	ООО «АрктикСпецтех»	Шарапов Максим Геннадьевич	Мясная, рыбная продукция
7	ИП	Самохин Петр Владимирович	Сувенирная продукция, леденцы
8	ИП	Спицын Егор Владимирович	Сахарная вата, попкорн, шары
9	ИП	Ручкова Ирина Владимировна	Сахарная вата, попкорн, шары
10	ИП	Харючи Николай Викторович	Сахарная вата, попкорн
11	ИП	Веденева Елизавета Романовна	Кондитерские изделия (Азия)
12	ИП	Токторова Назира Аскербековна	Игрушки

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЕНА  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 07 июня 2023 года № 530-п

### СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, участвующих в ярмарке, посвященной празднованию Дня России, в поселке Тазовский на территории, прилегающей к Районному Дому культуры, 12 июня 2023 года



**Постановление Администрации Тазовского района № 531-п от 07 июня 2023 года**  
**О внесении изменения в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2023 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 07 марта 2023 года № 184-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 реше-

ние Думы Тазовского района от 15 декабря 2021 года № 15-1-99 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьями 39, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2023 год, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района № 184-п от 07 марта 2023 года.

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

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

**Первый заместитель Главы  
Администрации Тазовского района  
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 07 июня 2023 года № 531-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

**которое вносится в детализированный перечень мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2023 год**

Детализированный перечень изложить в следующей редакции:

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 07 марта 2023 года № 184-п  
(в редакции постановления  
Администрации Тазовского района  
от 07 июня 2023 года № 531-п)

**ДЕТАЛИЗИРОВАННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**  
мероприятий подпрограмм муниципальной программы Тазовского района  
«Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» на 2023 год

№№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, ответственного исполнителя, соисполнителя, мероприятия	тыс. руб. Объем финансирования
1	2	3
1.	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами на 2015-2025 годы» (всего), в т. ч.	243 184
2.	Ответственный исполнитель программы - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	208 533
3.	Соисполнители программы (всего), в т.ч.	34 651
4.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 996
5.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	9 176
6.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	1 658
7.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	7 550
8.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	162
9.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района	109
10.	Подпрограмма 1 «Управление муниципальным имуществом Тазовского района» (всего), в т. ч.	76 476
11.	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	60 128
12.	Соисполнители подпрограммы 1 (всего), в т.ч.	16 348
13.	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	15 996
14.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	61
15.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	20
16.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	162
17.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	109
18.	Основное мероприятие 1. Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом (всего), в т.ч.	60 480
19.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	60 128
20.	Соисполнитель основного мероприятия 1(всего), в т.ч.	352
21.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	61
22.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	20
23.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	162
24.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	109
25.	Мероприятие 1.1. Содержание и обслуживание Казны муниципального округа Тазовский район (всего), в т.ч.	59 297
26.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района,	59 046
27.	Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального округа Тазовский район, всего	59 046
28.	Соисполнители мероприятия 1.1. (всего),	251
29.	Услуги по содержанию имущества, составляющего Казну муниципального округа Тазовский район, всего	251
30.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	61
31.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	20
32.	Администрация села Гыда Администрации Тазовского района, всего	162
33.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	8
34.	Мероприятие 1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности (всего), в т.ч.	1 183
35.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего) в т.ч.	1 082
36.	Изготовление технических планов на объекты недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, всего	582

37.	Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, всего	500
38.	Соисполнители мероприятия 1.2. (всего), в т.ч.	101
39.	Услуги по оценке рыночной стоимости имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район, всего	101
40.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	101
41.	Основное мероприятие 2. Строительство (реконструкция) объектов (всего), в т.ч.	15 996
42.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, всего	15 996
43.	Мероприятие 2.1. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности (всего), в т.ч.	15 996
44.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2.1 - управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, всего	15 996
45.	Подпрограмма 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района» (всего), в т.ч.	21 225
46.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	21 225
47.	Основное мероприятие 1. Организация и проведение работ в отношении земельных ресурсов муниципального округа, всего	3 029
48.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 029
49.	Мероприятие 1.1. Мероприятие в области земельных отношений на территории Тазовского района, всего	3 029
50.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (всего), в т.ч.	3 029
51.	Подготовка схем расположения земельных участков на кадастровых планах или кадастровых картах соответствующих территорий, подготовка межевых планов для постановки земельных участков на государственный кадастровый учет, всего	800
52.	Оценка рыночной стоимости объектов, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район, а также оценка рыночной стоимости земельных участков и право аренды под строительство на данных земельных участках, всего	269
53.	Оказание услуг по размещению объявлений в периодической печати по имущественным и земельным вопросам, всего	540
54.	Оказание услуг по выполнению топографической съемки в границах с. Антипаюта, с. Гыда, п. Тазовский, всего	1 420
54.	Основное мероприятие 2 «Муниципальный проект «Жилье» (всего), в т.ч.	18 196
55.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 2 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	18 196
56.	Мероприятие 2.1. Предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, всего	18 196
57.	Ответственный исполнитель мероприятия 2.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	18 196
58.	Подпрограмма 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе» (всего), в т.ч.	34 902
59.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	16 599
60.	Основное мероприятие 1. Охрана окружающей среды и экологическая безопасность (всего), в т.ч.	34 902
61.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	16 599
62.	Мероприятие 1.1. Мероприятия по охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности, всего	34 902
63.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	16 599
64.	Осуществление мероприятий муниципального земельного контроля в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта, всего	1 727
65.	Транспортные услуги по переносу самовольно установленных объектов, (всего)	3 500
66.	Разработка проектно-сметной документации для ликвидации и рекультивации свалки п. Тазовский, (всего)	10 852
67.	Подъем и утилизация корпуса судна «Онежский-12», (всего)	520
68.	Соисполнители мероприятия 1.1. (всего), в т.ч.	18 303
69.	Управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района, всего	9 176
70.	Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, всего	1 597
71.	Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района, всего	7 530
72.	Администрация села Находка Администрации Тазовского района, всего	0
73.	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (всего), в т.ч.	110 581
74.	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	110 581
75.	Основное мероприятие 1. Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления всего, в т.ч.	110 581
76.	Ответственный исполнитель основного мероприятия 1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	110 581
77.	Мероприятие 1.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, всего	110 481
78.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	110 481
79.	Мероприятие 1.2. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера, всего	100
80.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2. - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, всего	100

**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.