

# Заполярье

№ 46 | ЧЕТВЕРГ | 12 октября 2023 года

## **Распоряжение Администрации Тазовского района № 770-р от 03 октября 2023 года Об установлении периода приема заявлений и документов от граждан села Находка на предоставление мер государственной поддержки в соответствии с Законом Ямало- Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государ- ственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на терри- тории Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с пунктом 2.1 Порядка предоставления гражданам мер жилищной поддержки в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 08 декабря 2020 года № 1406-П, учитывая предложение Проектного офиса на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по сопровождению мероприятий в рамках предоставления мер поддержки гражданам Российской Федерации в связи с преобразованием населенных пунктов (протокол от 27 сентября 2023 года № 11), руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Установить период приема заявлений и документов на предоставление мер государственной поддержки с 05 октября 2023 года по 01 декабря 2023 года для следующих категорий граждан, проживающих на территории села Находка:

1.1 для собственников жилых помещений, желающих получить жилое помещение взамен занимаемого в городе Новый Уренгой, принимая во внимание наличие свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального округа Тазовский район в городе Новый Уренгой;

1.2 для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, желающих получить жилое помещение взамен занимаемого в городе Новый Уренгой, принимая во внимание наличие свободных жилых помещений муниципального жилищного фонда муниципального округа Тазовский район в городе Новый Уренгой.

2. Администрации села Находка Администрации Тазовского района (Фудин П.А.), Муниципальному казенному учреждению "Дирекция жилищной политики Тазовского района" (Михайлов А.С.), организовать работу по предоставлению мер государственной поддержки гражданам.

3. Информационно-аналитическому управлению Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.) разместить информацию о дате начала приема заявлений и документов от граждан на предоставление мер государственной поддержки на официальном сайте Администрации Тазовского района, на информационных стендах, в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы Администрации района.

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

## **Распоряжение Администрации Тазовского района № 775-р от 03 октября 2023 года О подготовке проекта постановления Администрации Тазовского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2023 года № 857 «Об утверждении требований к архитектурно-градостроительному облику объекта капитального строительства и Правил согласования архитектурно-градостроительного облика объекта капитального строительства», статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьёй 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Поручить комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район приступить к подготовке проекта постановления Администрации Тазовского района «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Установить срок проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа до 20 декабря 2023 года.

3. Установить срок подачи заинтересованными лицами предложений в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район (отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района, посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а) со дня опубликования настоящего распоряжения до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**Постановление Администрации Тазовского района № 869-п от 03 октября 2023 года  
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 13 июля 2016 года № 353 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям всех форм собственности, участвующим в организации деятельности летних молодежных трудовых отрядов на возмещение затрат, связанных с организацией временного трудоустройства несовершеннолетних»**

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 утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 13 июля 2016 года № 353 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии предприятиям всех

форм собственности, участвующим в организации деятельности летних молодежных трудовых отрядов на возмещение затрат, связанных с организацией временного трудоустройства несовершеннолетних».

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**Постановление Администрации Тазовского района № 871-п от 04 октября 2023 года  
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 октября 2021 года №929-п**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 октября 2021 года № 929-п

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 04 октября 2023 года № 871-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район»**

1. В пункте 2.4.2 слова «, посредством почтового отправления,» исключить.

2. В пункте 2.4.3 абзац второй исключить.

3. Пункты 2.6.3 – 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);
- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии). В данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатан-

ного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.6.4. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия За-

явителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия Заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.».

4. Пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, поданного через МФЦ, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала и/или Регионального портала.».

5. Подпункт 4) пункта 3.2.2 признать утратившим силу.

6. Приложение № 3 признать утратившим силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 872-п от 04 октября 2023 года  
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2021 года № 1219-п»**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 декабря 2021 года № 1219-п.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 04 октября 2023 года № 872-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»**

1. В пункте 2.4.2 слова «, посредством почтового отправления,» исключить.

2. Пункты 2.6.3 – 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Заявление (документы) может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала (с момента реализации технической возможности);

- при обращении в МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии). В данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ).

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.6.4. Документ, удостоверяющий личность Заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий

полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя, выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписан простой электронной подписью.».

3. Дополнить пунктом 2.15.4 следующего содержания:

«2.15.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,lsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

- д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется

с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.».

4. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

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

3.1. Перечень административных процедур

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

- 1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. При предоставлении подуслуг:

1) Предоставление служебного жилого помещения - выполняются административные процедуры, указанные в подпунктах пункта 3.1.1 настоящего раздела;

2) Предоставление жилого помещения в общежитии - выполняются административные процедуры, указанные в подпунктах пункта 3.1.1 настоящего раздела.

3) Предоставление жилого помещения маневренного фонда - выполняются административные процедуры, указанные в подпунктах пункта 3.1.1 настоящего раздела.

3.1.3. В разделе 3 приведены порядки:

- осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала и/или Регионального портала, официального сайта Уполномоченного органа» - подраздел 3.6 настоящего регламента;

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

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

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Уполномоченный орган с запросом о предоставлении муниципальной услуги и приложенными к нему документами, поданного через МФЦ, через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала и/или Регионального портала.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности

которого входит прием и регистрация документов:

1) устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) в случае если заявителем по собственной инициативе представлены, документы, предусмотренные пунктом 2.7.1. настоящего регламента, приобщает данные документы к комплекту документов заявителя;

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

4) передает заявление и документы специалисту/должностному лицу(указать нужное) Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

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

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления (документов) и направление заявления (документов) специалисту/должностному лицу(указать нужное) Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение обращения заявителя.

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

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

3.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

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

3.3.2. При получении комплекта документов, указанных в пункте 3.3.1, специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;
- 3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в подразделе 2.8 настоящего регламента;
- 4) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению обращения заявителя.

В случае, если предоставление муниципальной услуги входит в полномочия Уполномоченного органа и отсутствуют определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в двух экземплярах Приказ Уполномоченного органа о включении заявителя в список граждан, имеющих право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда; договора найма жилого помещения муниципального специализированного жилищного фонда (заключается после освобождения, приобретения жилых помещений, строительства и передачи жилых помещений в собственность муниципальному округу). Далее специалист и передает указанный проект на рассмотрение должностному лицу Уполномоченного органа, имеющему полномочия на принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – уполномоченное лицо).

3.3.3. В случае, если имеются определенные подразделом 2.8 настоящего регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит в двух экземплярах проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и передает указанный проект на рассмотрение уполномоченному лицу.

3.3.4. Уполномоченное лицо рассматривает проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муници-

пальной услуги и в случае соответствия указанного проекта требованиям, установленным настоящим регламентом, а также иным действующим нормативным правовым актам, определяет порядок предоставления муниципальной услуги, подписывает данный проект и возвращает его специалисту, ответственному за рассмотрение документов, для дальнейшего оформления.

3.3.5. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

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

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

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

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

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

3.3.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 15 дней календарных дней.

3.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

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

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

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

- вручает лично заявителю под роспись;
- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;
- направляет результат предоставления муниципальной услуги в адрес МФЦ, через который было подано заявление, для дальнейшей выдачи его заявителю;

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

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

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

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

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

3.4.5. Продолжительность административной процедуры не

более 3 рабочих дней.

3.4.6. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ для дальнейшей выдачи его заявителю.

3.4.7. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых документов. Срок выдачи работником МФЦ результата предоставления муниципальной услуги, устанавливается в соответствующем соглашении о взаимодействии.

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

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- 2) запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 3) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- 4) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение результата предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего.

3.5.2. Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется заявителями на Едином портале и/или Региональном портале, а также иными способами, указанными в пункте 1.3.1. настоящего регламента.

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

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

Запись на прием проводится посредством Единого портала. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Уполномоченном органе графика приема заявителей.

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

3.5.4. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

На Едином портале, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электрон-

ной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.5, 2.7.1 настоящего регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте 2.6.5 настоящего регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, официального сайта Уполномоченного органа (при наличии технической возможности).

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

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

2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.8.1 раздела 2 настоящего регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается

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

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

5. После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документа.

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

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

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

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

3.5.7. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

1. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

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

2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

в) уведомление о результатах рассмотрения документов, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

3.5.8. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

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

3.6.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

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

лично;

через законного представителя, представителя заявителя; почтой;

по электронной почте.

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

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

3.6.4. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и выдачу (направление) за-

явителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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

### Постановление Администрации Тазовского района № 873-п от 04 октября 2023 года

#### **О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381»**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПО СТАНОВЛЯЕТ:**

1. Подпункт 1.3 пункта 1 раздела II приложения № 4 к муниципальной программе Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы» дополнить абзацем следующего

содержания:

«К разработке документов стратегического планирования могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, научные и иные организации.».

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

### Постановление Администрации Тазовского района № 875-п от 04 октября 2023 года

#### **О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 27 января 2015 года № 19 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Тазовский район и правил расчета размера ассигнований на указанные цели»**

В целях систематизации и приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

#### **ПО СТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 27 января 2015 года № 19 «Об утверждении нормативов финансовых

затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Тазовский район и правил расчета размера ассигнований на указанные цели».

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 04 октября 2023 года № 875-п**

#### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 27 января 2015 года № 19 «Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального образования Тазовский район и правил расчета размера ассигнований на указанные цели»**

1. В наименовании слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. В преамбуле:

2.1. слова «на основании постановления Администрации Тазовского района от 12 января 2011 года № 01 «Об утверждении Положения об организации дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог в границах муниципального образования Тазовский район» заменить словами «на основании постановления Администрации Тазовского района от 13 июля 2023 год № 647-п «Об утверждении Положения об осуществле-

нии дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.2. слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа IV кв-

тегории в размере:

- 95 095,689 тыс. рублей – на капитальный ремонт 1 км автомобильной дороги п. Тазовский – с. Газ-Сале;
- 27 292,638 тыс. рублей – на ремонт 1 км автомобильной дороги п. Тазовский – с. Газ-Сале;
- 2 236,302 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильных дорог в п. Тазовский;
- 2 538,062 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильной дороги «Развилка Новозаполярный – с. Газ-Сале»;
- 1 472,382 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильных дорог в с. Гыда;
- 2 638,436 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильных дорог в с. Антипаута;
- 2 030,002 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильных дорог в с. Находка;
- 2 093,148 тыс. рублей – на содержание 1 км автомобильных дорог в с. Газ-Сале.

### Решение Думы Тазовского района № 12-2-65 от 04 октября 2023 года

#### **О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65»**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2023 года № 389-ФЗ «О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и о приостановлении действия абзаца второго пункта 1 статьи 78 части первой Налогового кодекса Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### **РЕШИЛА:**

1. Внести в абзац 3 подпункта 1 пункта 2 решения Думы Тазовского района от 25 ноября 2020 года № 7-1-65 «Об установлении земельного налога на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» следующие изменения:

слова «и объектами» заменить словами «и (или) объектами»;

### Решение Думы Тазовского района № 12-4-67 от 04 октября 2023 года

#### **О внесении изменений в пункт 4.4 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

В целях установления гарантий и компенсаций для лиц, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район и являющихся работниками организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, а так же лиц, получающих пособия, стипендии и компенсации за счет средств местного бюджета, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### **РЕШИЛА:**

1. Позицию 6 подпункта 4.4.2 пункта 4.4 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» изложить в следующей редакции:

4. В пункте 2 слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

5. В правилах расчета финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального образования Тазовский район при определении размера ассигнований, предусматриваемых на эти цели, утвержденных указанным постановлением:

5.1. в наименовании слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

5.2. в пункте 1 слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

5.3. в абзаце пятом пункта 4 слова «постановлением Росстата» заменить словами «приказом Росстата».

слова «доли в праве на земельный участок, принадлежащей на объект» заменить словами «части земельного участка, принадлежащей на объект недвижимого имущества»;

слова «и к объектам» заменить словами «и (или) к объектам».

2. Настоящее решение вступает в силу по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1-го числа очередного налогового периода по земельному налогу.

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье»

**Председатель Думы Тазовского района**  
**О.Н. Борисова**  
**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

«6) справка о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) или иные документы, позволяющие определить место жительства (место пребывания) неработающих членов семьи работника (указанные документы не предоставляются в отношении детей, не достигших возраста 23 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию).».

2. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июня 2023 года.

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района**  
**О.Н. Борисова**  
**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

### Решение Думы Тазовского района № 12-5-68 от 04 октября 2023 года

#### **Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района»**

В соответствии со статьей 313 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### **РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района.

2. Признать утратившими силу:

2.1. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.2. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 12 февраля 2015 года № 1-2-2 «О внесении изменений в Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.3. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 18 ноября 2015 года № 4-8-23 «О внесении изменения в Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.4. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 28 марта 2018 года № 4-3-19 «О внесении изменения в часть 2.4. Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.5. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 18 мая 2018 года № 8-2-35 «О внесении изменений в

раздел IV Положения о гарантиях и компенсациях для лиц работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.6. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 25 сентября 2019 года № 9-4-39 «О внесении изменений в раздел IV Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.7. решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 20 декабря 2019 года № 13-5-73 «О внесении изменений в раздел II Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.8. решение Думы Тазовского района от 28 июня 2023 года № 9-2-38 «О внесении изменений в решение Районной Думы муниципального округа Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»;

2.9. решение Думы Тазовского района от 4 октября 2023 года № 12-4-67 «О внесении изменений в пункт 4.4 Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района**  
**О.Н. Борисова**  
**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

#### **УТВЕРЖДЕНО**

**решением Думы Тазовского района**  
**от 4 октября 2023 года № 12-5-68**

#### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета Тазовского района**

#### **Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает гарантии и компенсации для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ) и являющихся работниками организаций (учреждений), финансируемых из средств бюджета Тазовского района (далее - местный бюджет, работник), а также лиц, получающих пособия и компенсации за счет средств местного бюджета.

2. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику только по основному месту работы.

3. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1) неработающие члены семьи работника - это:

а) дети работника, не достигшие возраста 24 лет и не состоящие в браке, осваивающие по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию;

б) проживающие на территории муниципального округа:

- супруг (супруга) работника (за исключением лиц, являющихся получателями страховых пенсий по старости, и лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность);

- несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является опекуном или попечителем;

- дети, достигшие возраста 18 лет, до 1 сентября года окон-

чания общеобразовательных организаций;

- совершеннолетние члены семьи - неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;

2) кратчайший путь следования - наименьшее расстояние по пути следования либо прямое сообщение по существующей транспортной схеме определенного вида транспорта (воздушный, железнодорожный, водный, автомобильный), перевозочные документы на который представлены работником для компенсации расходов на оплату стоимости проезда в связи с переездом к новому месту жительства в муниципальный округ и из муниципального округа, использования отпуска и обратно;

3) техническая документация транспортного средства - техническая документация, содержащая информацию о транспортном средстве, в том числе инструкция по эксплуатации транспортного средства, копия паспорта транспортного средства и (или) иная информация, представляемая изготовителем автомобиля, официальными дилерами изготовителя автомобиля;

4) норма расхода топлива транспортного средства - базовая норма расхода топлива, из расчета количество литров на 100 километров, соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства, определяемая на основании правовых актов Министерства транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации на основании технической документации транспортного средства или в соответствии с нормами расхода топлива на аналогичный тип автомобиля, в зависимости от типа двигателя, его объема и мощности, а также массы автомобиля, сведения на который имеются в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации;

5) личный автомобильный транспорт - легковой автомобильный транспорт, максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, принадлежащий работнику либо неработающим членам семьи работника на праве собственности;

6) непрерывный трудовой стаж в районах Крайнего Севера - перерыв между прежней работой в одной организации (учреждении), расположенной в районе Крайнего Севера и началом работы в другой организации (учреждении), расположенной в районе Крайнего Севера не превышает 90 календарных дней.

4. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех же значениях, что и в федеральном законодательстве, законодательстве Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ) и муниципальных нормативных правовых актов муниципального округа.

#### **Статья 2. Районный коэффициент к заработной плате**

1. Районный коэффициент к заработной плате работникам организаций (учреждений), финансируемых за счет средств местного бюджета, устанавливается в размере 1,8.

2. Районный коэффициент начисляется к заработной плате без ограничения ее максимального размера.

3. Выплата районного коэффициента к заработной плате учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы.

#### **Статья 3. Процентная надбавка к заработной плате**

Работникам выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере 80 процентов.

#### **Статья 4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно**

1. Работник имеет право на оплачиваемый один раз в два

года, за счет средств работодателя, проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов за поездку, либо 1 место багажа, в случае отсутствия в документах на багаж информации о весе багажа (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа).

2. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно за первый год работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации в порядке и на условиях, установленных настоящей статьей.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и далее.

Компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в том числе в случае, когда ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком ежегодных оплачиваемых отпусков предоставляется после окончания двухлетнего периода, в пределах которого предоставляется право на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно, но не более чем до окончания календарного года, в котором заканчивается данный двухлетний период.

3. В случае выезда работника к месту использования отпуска до окончания календарного года, в котором заканчивается двухлетний период, дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего календарного года право на компенсацию расходов считается реализованным за двухлетний период, закончившийся в календарном году, в котором работник выехал к месту использования отпуска.

В случае если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе определить день отъезда или день приезда самостоятельно в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Выезд работника к месту использования отпуска и (или) возвращение работника из места использования отпуска могут приходиться на нерабочее время в последний рабочий день работника, ближайший к дате начала отпуска работника и (или) в первый рабочий день работника (до начала рабочего времени работника).

По желанию работника (на основании его заявления) время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, не засчитывается работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск и получение льгот.

4. Лица, работающие в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с:

- 1) ежегодным оплачиваемым отпуском;
- 2) отпуском по беременности и родам;
- 3) отпуском по уходу за ребенком;
- 4) отпуском без сохранения заработной платы;

5) дополнительными отпусками, предоставляемыми в соответствии со статьями 173-176 Трудового кодекса РФ;

6) длительным отпуском педагогических работников.

В случае выезда в отпуск, предусмотренный пунктами 2, 3 и 6 настоящей части, для расчета (в том числе для окончательного расчета в случае, если работник воспользовался правом на предварительную оплату указанных расходов в порядке, предусмотренном абзацем первым части 9 настоящей статьи) работник обязан в срок, установленный работодателем, но не позднее 10 рабочих дней с даты прибытия к месту жительства, представить отчет о произведенных расходах в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

Время нахождения работника в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком и в длительном отпуске педагогического работника засчитывается в непрерывный стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно.

5. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно, в соответствии с частью 7 настоящей статьи.

6. В случае предусмотренном частью 5 настоящей статьи компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится на основании представленных работником перевозочных документов по кратчайшему пути следования или на основании справки, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), о стоимости проезда по кратчайшему пути следования.

7. Расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных перевозочными документами, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

3) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

4) личным автомобильным транспортом - по кратчайшему пути проезда, определяемому в соответствии с частью 3 статьи 6 настоящего Положения, и наименьшей стоимости проезда, исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности;

5) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси (за исключением такси с территории муниципального округа к железнодорожным станциям Коротчаево и Новый Уренгой, автовокзалу и аэропорту города Новый Уренгой и обратно на территорию муниципального округа));

6) транспортом общего пользования по пути следования (в том числе аэроэкспрессом).

8. Работодатель компенсирует расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в размере их стоимости с учетом взимаемых при продаже перевозочных документов обязательных платежей (включая расходы на оплату услуг (сборов) по оформлению перевозочных документов). Работодатель также компенсирует работнику размер оплаты за пользование постельным бельем, включенной в стоимость проезда железнодорожным транспортом.

Если стоимость перевозочных документов (с учетом взимаемых при продаже перевозочных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то оплата производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных

документов.

В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на оплату стоимости проезда по более высокой категории проезда, чем установлено частью 7 настоящей статьи, то компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (неработающим членом его семьи) транспортной организацией, на дату проезда. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

9. Для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работником не позднее чем за 2 недели до начала отпуска должно быть представлено письменное заявление о компенсации ему указанных расходов. В письменном заявлении работник указывает место использования отпуска работника и неработающих членов его семьи, виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться, маршрут следования, примерную стоимость проезда.

Предварительная оплата расходов на оплату стоимости проезда производится работодателем исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления работника не позднее чем за 3 рабочих дня до начала отпуска.

Для оплаты расходов стоимости проезда и провоза багажа работника к месту использования отпуска и обратно (в том числе для окончательного расчета в случае, если работник воспользовался правом на предварительную оплату указанных расходов в порядке, предусмотренном абзацем первым части 9 настоящей статьи) работник обязан в срок, установленный работодателем, но не позднее 10 рабочих дней с даты выхода работника на работу из отпуска либо с даты приезда к месту жительства неработающих членов его семьи, представить работодателю отчет о произведенных расходах с приложением подлинников перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и (или) неработающих членов его семьи. Расчет с работником производится в течение 1 месяца со дня предоставления отчета о расходах подотчетного лица.

10. При отсутствии перевозочных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска, на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему пути следования к месту использования отпуска и обратно, но не выше стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

- при наличии только воздушного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

- при наличии только морского или речного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения - по тарифу автобуса общего типа.

11. Работнику, наряду с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно (с учетом стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов, либо 1 место багажа, в случае отсутствия

в документах на багаж информации о весе багажа (сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа) на каждого неработающего члена его семьи.

При оплате расходов по проезду неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно применяются нормы настоящего Положения, определяющие порядок оплаты проезда работника.

12. Оплата расходов по проезду и провозу багажа неработающих членов семьи работника производится независимо от времени и места использования ими отпуска (каникул, отдыха) от любого места их выезда (возвращения) к месту (из места) использования отпуска (каникул, отдыха).

Право на оплату расходов по проезду и провозу багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

13. Для оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно неработающих членов семьи работника предоставляются следующие документы:

1) оригиналы перевозочных документов, включая документы, подтверждающие расходы на неработающего члена семьи по провозу багажа и оплату услуг (сборов) по оформлению перевозочных документов;

2) копии документов, подтверждающих степень родства неработающих членов семьи, на которых производится расчет расходов по проезду (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении опеки (попечительства), об установлении отцовства или о перемене фамилии); в случае отсутствия у работодателя указанных сведений;

3) копия трудовой книжки (при предъявлении оригинала) или сведения о трудовой деятельности супруга (супруги) работника (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника);

4) справка налогового органа о том, что супруг (супруга) работника не осуществляет предпринимательскую деятельность (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника);

5) справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о том, что супруг (супруга) работника не являются получателем страховой пенсии по старости (для оплаты проезда неработающего супруга (супруги) работника);

6) справка о регистрации по месту жительства (по месту пребывания) или иные документы, позволяющие определить место жительства (место пребывания) неработающих членов семьи работника (указанные документы не предоставляются в отношении детей, не достигших возраста 24 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию);

7) копия аттестата об основном общем или о среднем общем образовании (для оплаты проезда детей, достигших возраста 18 лет, за исключением детей, не достигших возраста 24 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию);

8) справка медико-социальной экспертизы, подтверждающая установление инвалидности и копия программы реабилитации и абилитации подтверждающая наличие противопоказаний к труду либо неспособности к трудовой деятельности (для оплаты стоимости проезда совершеннолетних членов семьи -

неработающих инвалидов с детства I и II групп, находящихся на иждивении работника, имеющих противопоказания к труду либо неспособных к трудовой деятельности);

9) справка образовательного учреждения, подтверждающая факт прохождения обучения по очной форме обучения и наличие у данного образовательного учреждения государственной аккредитации, документ (справка), подтверждающий отсутствие факта государственной регистрации заключения брака (для оплаты проезда совершеннолетних детей, не достигших возраста 24 лет и не состоящих в браке, осваивающих по очной форме обучения образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования в образовательных организациях, имеющих государственную аккредитацию).

14. В случае использования отпуска в целях осуществления внутреннего туризма на территории Российской Федерации подтверждением оплаты стоимости проезда также является туристская путевка и (или) договор о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки), в соответствии с которой (которым) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристского продукта (услуг), и справка о стоимости перевозки до места использования отпуска и обратно, выданная туристской организацией.

Обязательным условием принятия туристской путевки и (или) договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) в качестве подтверждающего документа для оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно является перечисление в путевке (договоре) работника (неработающих членов семьи работника) в качестве выезжающего лица (туриста).

15. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска.

16. Выплаты, предусмотренные настоящей статьей, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

17. В случае сохранения непрерывного трудового стажа в районах Крайнего Севера при переходе на работу из одной организации в другую и неиспользования указанной льготы по прежнему месту работы допускается сохранение права на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно по новому месту работы в пределах последнего двухлетнего периода. В дальнейшем исчисление права на оплату проезда к месту отдыха и обратно производится с учетом указанного двухлетнего периода. Неиспользование указанного права за конкретный период времени подтверждается справкой с предыдущего места работы.

#### **Статья 5. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно за пределами Российской Федерации**

1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда работнику и неработающим членам семьи к месту использования отпуска и обратно за пределами Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном статьей 4 Положения, с особенностями, предусмотренными настоящей статьей.

2. При использовании работником отпуска за пределами Российской Федерации компенсация расходов по проезду автомобильным (в том числе личным), железнодорожным, морским, речным транспортом производится до ближайших к ме-

сту пересечения границы Российской Федерации автостанции, железнодорожной станции, морского (речного) порта.

Стоимость проезда по территории Российской Федерации подтверждается справкой, выданной транспортной организацией представляемой работником. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

3. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации по туристической путевке работником также представляется туристическая путевка и (или) договор о реализации туристского продукта, в соответствии с которой (которым) стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую стоимость туристической путевки.

4. Размер, условия и порядок компенсации расходов по проезду воздушным транспортом в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации устанавливаются постановлением Администрации Тазовского района.

5. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации подтверждением факта проезда служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации и (или) посадочный талон, выданный транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом.

#### **Статья 6. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным автомобильным транспортом**

1. Компенсация расходов на оплату работнику и неработающим членам его семьи стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно с использованием личного автомобильного транспорта осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением, с особенностями, предусмотренными данной статьей.

2. Расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работнику, использующему личный автомобильный транспорт, компенсируются по кратчайшему пути.

3. Кратчайший путь проезда на личном автомобильном транспорте определяется по таблицам расстояний, приведенным на сайте системы АвтоТрансИнфо <http://www.ati.su/> или атласом автомобильных дорог.

При отсутствии на сайте системы "АвтоТрансИнфо" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или в атласе автомобильных дорог сведений о населенном пункте, являющемся местом использования отпуска работника и неработающих членов его семьи, кратчайший путь проезда на личном автомобильном транспорте определяется на основании сведений сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" о расстоянии кратчайшего пути проезда автомобильным транспортом к месту использования отпуска и обратно или справки автотранспортной организации, осуществляющей междугородние (международные) перевозки. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

4. Наименьшая стоимость проезда на личном автомобильном транспорте складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов: за проезд по платным автотрассам переправам и мостам; на приобретение топлива в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства, определяемой в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 1 настоящего Положения; за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути).

5. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным автомобильным транспортом осуществляется

на основании предоставленных работником документов:

1) документ, подтверждающий использование отпуска в другой местности (регистрация по месту пребывания, договор найма (поднайма), путевка, маршрутный лист по форме, установленной приложением к настоящему Положению, или справка с указанием места и даты нахождения в данной местности, заверенная печатью органа местного самоуправления, отдела внутренних дел, организацией, предоставляющей услуги размещения);

2) кассовые чеки автозаправочных станций;

3) копия паспорта транспортного средства и (или) свидетельство о регистрации транспортного средства (при предъявлении оригинала), содержащие сведения о собственнике транспортного средства и о технических характеристиках транспортного средства (в случае отсутствия - договор, являющийся основанием для приобретения права пользования транспортным средством);

4) техническая документация транспортного средства (при наличии в ней информации о норме расхода топлива транспортного средства);

5) при безналичных расчетах, документ, подтверждающий реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств работнику (лицевой счет получателя и реквизиты кредитного учреждения) в случае отсутствия у работодателя указанных сведений.

#### **Статья 7. Компенсация расходов, связанных с переездом, работнику, прибывшему в муниципальный округ из другого региона Российской Федерации, заключившему трудовой договор о работе в организации (учреждении), финансируемых за счет средств местного бюджета**

1. Работникам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, расположенных на территории муниципального образования, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере 2 должностных окладов (ставки) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним неработающего члена семьи в размере половины должностного оклада (ставки) работника;

2) оплата стоимости проезда работника и прибывающих с ним неработающих членов семьи в пределах территории Российской Федерации по кратчайшему пути следования по фактическим расходам, подтвержденным перевозочными документами, но не выше стоимости проезда по нормам, предусмотренным статьей 4 настоящего Положения;

3) оплата стоимости провоза (отправки) груза (багажа) не свыше 5 тонн либо 10 кубических метров на семью по фактическим расходам, предусмотренных для перевозки груза (багажа) железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта – речным или автомобильным транспортом;

4) оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте.

2. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьей, производится работнику в течение 1 месяца с даты представления им отчета о расходах подотчетного лица с приложением следующих документов:

1) заявление о компенсации указанных расходов;

2) оригиналы перевозочных документов и документов, подтверждающих расходы на перевозку багажа (транспортная накладная либо иной документ установленной формы, содержащий сведения о весе груза (багажа));

3) копия паспорта или копии других документов, удостоверяющих личность гражданина;

4) справка с места работы прибывающих с работником чле-

нов семьи, подтверждающая отсутствие предоставления им компенсации расходов, связанных с их переездом в муниципальный округ.

3. Для компенсации расходов, предусмотренных настоящей статьёй, работник в отношении прибывающих с ним неработающих членов семьи обязан представить документы, установленные частью 13 статьи 4 настоящего Положения.

4. Право на оплату расходов, предусмотренных настоящей статьёй, сохраняется у работника и прибывших с ним неработающих членов семьи в течение 1 года со дня заключения работником трудового договора в организации (учреждении), финансируемой за счет средств местного бюджета.

5. Работник обязан в течение 10 рабочих дней с даты, указанной в трудовом договоре в качестве начала работы, либо в течение 10 рабочих дней с даты прекращения трудового договора вернуть в полном объеме денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в муниципальный округ, в случае, если он:

1) без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

2) до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы, уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

6. Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан в течение 10 рабочих дней со дня, указанного в трудовом договоре в качестве начала работы, вернуть выплаченные ему средства, за вычетом понесенных расходов по переезду его и неработающих членов его семьи, а также по провозу багажа.

7. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьёй, производится при условии, если указанные расходы произведены работником не ранее чем за 6 месяцев до дня заключения трудового договора с работником.

8. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьёй, производится работнику при условии отсутствия компенсации указанных расходов членам его семьи по месту их работы в организации (учреждении), финансируемых за счет средств местного бюджета.

#### Статья 8. Компенсация расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства, расположенному за пределами автономного округа

1. Работнику, проработавшему в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств местного бюджета, не менее 5 лет, и неработающим членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства, расположенному за пределами автономного округа, в связи с расторжением с работником трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда по нормам, предусмотренным статьёй 4 настоящего Положения, по кратчайшему пути следования.

2. Под новым местом жительства, расположенным за пределами автономного округа, понимается место, указанное работником в его заявлении на компенсацию расходов, предусмотренных настоящей статьёй (далее по тексту - новое место жительства).

3. В случае переезда работника и неработающих членов его семьи к новому месту жительства за пределы Российской Федерации компенсация расходов производится до пункта пропуса через государственную границу Россий-

ской Федерации.

4. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьёй, производится работнику при условии отсутствия компенсации указанных расходов членам его семьи по месту их работы в организации (учреждении), финансируемых за счет средств местного бюджета.

5. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьёй, включает в себя:

1) оплату стоимости проезда работника и неработающих членов семьи в пределах территории Российской Федерации к новому месту жительства по фактическим расходам в порядке, предусмотренном статьёй 4 настоящего Положения;

2) оплату стоимости провоза (отправки) груза (багажа) не свыше 5 тонн либо 10 кубических метров на семью по фактическим расходам, предусмотренных для перевозки груза (багажа) железнодорожным транспортом, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - речным или автомобильным транспортом.

6. В целях настоящей статьи под отправкой груза (багажа) понимается отправка почтовых отправлений с товарным вложением (посылки), почтовых отправлений с товарами и другими материальными ценностями, направляемыми к месту назначения (прямые почтовые контейнеры), отправка груза (багажа) контейнерной железнодорожной перевозкой, автомобильным транспортом, авиатранспортом.

7. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой его провоза, погрузки и разгрузки, опломбированием контейнера.

При отправке груза (багажа) оплате не подлежат компенсации расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении отправки груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и других дополнительных услуг, без оказания которых возможна отправка груза (багажа).

8. Для реализации работником права на компенсацию расходов в соответствии с настоящей статьёй должны быть соблюдены следующие условия:

1) расходы, связанные с переездом к новому месту жительства, расположенному за пределами автономного округа, произведены работником не ранее 6 месяцев до даты увольнения;

2) заявление работника и документы, подтверждающие расходы, связанные с переездом к новому месту жительства, расположенному за пределами автономного округа, представлены работником по прежнему месту работы не позднее 1 года с даты его увольнения.

9. Компенсация расходов производится путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника в кредитном учреждении в течение 1 месяца с даты представления работником следующих документов:

1) заявление о возмещении указанных расходов с указанием нового места жительства;

2) оригиналы перевозочных документов и документов, подтверждающих расходы на отправку груза (багажа): транспортная накладная либо иной документ установленной формы, содержащий сведения о весе груза (багажа);

3) копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности работника (с указанием оснований его увольнения);

4) справка с места работы члена семьи работника, подтверждающая отсутствие предоставления компенсации расходов, предусмотренных настоящей статьёй;

5) при безналичных расчетах, документ, подтверждающий реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств работнику (лицевой счет получателя и реквизиты кредитного учреждения) в случае отсутствия у работодателя

указанных сведений.

10. Для компенсации расходов, предусмотренных настоящей статьёй, работник в отношении прибывающих с ним неработающих членов семьи обязан представить документы, установленные частью 13 статьи 4 настоящего Положения.

11. Компенсация расходов, предусмотренных настоящей статьёй, производится однократно.

#### Статья 9. Гарантии и компенсации лицам работающим вахтовым методом

1. Лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, выполняющим работы вахтовым методом, за каждый календарный день пребывания в местах производства работ в период вахты, а также за фактические дни нахождения в пути от места расположения работодателя (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно выплачивается взамен суточных надбавка за вахтовый метод работы в размере 75 процентов тарифной ставки (оклада), но не более размера установленной нормы расходов на выплату суточных, предусмотренных работникам организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета, за каждый день нахождения в командировке.

Исчисление надбавки за вахтовый метод работ за месяц производится путем деления месячной тарифной ставки (оклада) работника на количество календарных дней соответствующего месяца и умножения на сумму календарных дней пребывания работника в местах производства работ в период вахты и фактических дней его нахождения в пути от места расположения работодателя (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно в этом месяце и на установленный в абзаце первом настоящего пункта размер надбавки за вахтовый метод работ.

Надбавка за вахтовый метод работ начисляется без применения районного коэффициента и процентной надбавки.

При начислении надбавки за вахтовый метод работ полевое

довольствие не выплачивается.

2. Работникам, приезжающим для выполнения работ вахтовым методом в муниципальный округ из других регионов:

- устанавливается районный коэффициент и выплачиваются процентные надбавки к заработной плате в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, постоянно работающих в муниципальном округе;

- предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в порядке и на условиях, которые предусмотрены для лиц, постоянно работающих в муниципальном округе.

3. В стаж работы, дающий право на получение льгот и компенсаций, работникам, приезжающим для выполнения работ вахтовым методом в муниципальный округ из других регионов, включаются календарные дни работы в автономном округе и фактические дни нахождения в пути, предусмотренные графиками сменности.

За каждый день нахождения в пути от места расположения организации (пункта сбора) до места выполнения работы и обратно, предусмотренные графиком работы на вахте, а также за дни задержки в пути по метеорологическим условиям или вине транспортных организаций работнику выплачивается дневная тарифная ставка, часть оклада (должностного оклада) за день работы (дневная ставка).

#### Статья 10. Компенсация оплаты стоимости проезда для медицинских консультаций или лечения

1. Для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, и проживающих в муниципальном округе, коллективным договором может предусматриваться оплата стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

#### Приложение

**к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, работающих в организациях (учреждениях), финансируемых за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

	Маршрутный лист
" ____ " _____ 20__ года	_____ (наименование населенного пункта)
Выдан _____ (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)	
_____	
в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с " ____ " _____ 20__ г. по " ____ " _____ 20__ года с предоставлением права оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно на личном автомобильном транспорте: марка/автомобиля _____, государственный номер _____.	
Выбыл из _____ " ____ " _____ 20__ года	Прибыл в _____ " ____ " _____ 20__ года
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (личная подпись)	_____ (личная подпись)
М.П.	М.П.



Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_  
(должность)  
\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

М.П.

М.П.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

### Решение думы Тазовского района №12-6-69 от 04 октября 2023 года

#### О структуре Администрации Тазовского района»

В целях совершенствования организации деятельности Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемую структуру Администрации Тазовского района.
2. Признать утратившими силу следующие решения Думы Тазовского района:  
- от 14 декабря 2022 года № 12-5-53 «О структуре Администрации Тазовского района»;  
- от 12 апреля 2023 года № 5-4-17 «О внесении изменений

в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-5-53 «О структуре Администрации Тазовского района».

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года, за исключением пунктов 7.7, 7.8, приложения к настоящему решению. Пункты 7.7, 7.8 вступают в силу с момента государственной регистрации вновь возникшего учреждения.

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

Председатель Думы Тазовского района

**О.Н. Борисова**

Глава Тазовского района

**В.К. Югай**

#### УТВЕРЖДЕНА

решением Думы Тазовского района  
от 4 октября 2023 года № 12-6-69

#### СТРУКТУРА

Администрации Тазовского района

1. Глава Тазовского района.
2. первый заместитель Главы Администрации Тазовского района.
3. заместители Главы Администрации Тазовского района.
4. управляющий делами Администрации Тазовского района.
5. помощники Главы Тазовского района.
6. советники Главы Тазовского района.

#### 7. Отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района, наделенные правами юридического лица:

- 7.1. департамент финансов.
- 7.2. департамент образования.
- 7.3. департамент социального развития.
- 7.4. департамент строительства и жилищной политики.
- 7.5. департамент муниципального хозяйства.
- 7.6. департамент имущественных и земельных отношений.
- 7.7. управление культуры, физической культуры и спорта.
- 7.8. управление молодежной политики.
- 7.9. управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса.
- 7.10. управление по делам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

#### 8. Отраслевые (функциональные) структурные подразделе-

#### ния Администрации Тазовского района, не наделенные правами юридического лица:

- 8.1. управление внутренней политики.
- 8.2. правовое управление.
- 8.3. контрольно-организационное управление.
- 8.4. управление муниципальной службы и кадров.
- 8.5. управление социально-экономического развития.
- 8.6. отдел по делам архивов (муниципальный архив).
- 8.7. отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних.
- 8.8. отдел бухгалтерского учета и отчетности.
- 8.9. отдел по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности.
- 8.10. отдел информационных технологий
- 8.11. сектор специальных мероприятий.

#### 9. Территориальные органы Администрации Тазовского района, не наделенные правами юридического лица:

- 9.1. администрация села Антипаюта.
- 9.2. администрация села Гыда.
- 9.3. администрация села Находка.

#### 10. Территориальный орган Администрации Тазовского района, наделенный правами юридического лица:

- 10.1. администрация села Газ-Сале.

### Решение Думы Тазовского района №12-7-70 от 04 октября 2023 года

#### О реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района»

В целях оптимизации деятельности отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, в соот-

ветствии со статьями 57, 58, 59, 60 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003

года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Реорганизовать управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района.
2. Установить, что в связи с реорганизацией управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района наименование управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района изменяется на управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.
3. Установить, что управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района и

управление молодежной политики Администрации Тазовского района являются правопреемниками по имущественным и неимущественным правам и обязанностям управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района, в части бухгалтерского обслуживания, финансово – хозяйственной деятельности подведомственных учреждений в соответствии с объемом прав и обязанностей, указанных в разделительном балансе.

4. Утвердить прилагаемый план мероприятий по реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района.

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

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Тазовского района

**О.Н. Борисова**

Глава Тазовского района

**В.К. Югай**

#### УТВЕРЖДЕН

решением Думы Тазовского района  
от 4 октября 2023 года № 12-7-70

#### ПЛАН

мероприятий по реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Создание рабочей группы по проведению реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района	в течение трёх рабочих дней с момента издания настоящего решения	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
2.	Уведомление работников управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района с порядком проведения реорганизации и с предстоящими изменениями условий труда	до 01 ноября 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
3.	Письменное уведомление межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу о реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района от имени участвующего в реорганизации юридического лица	в течение трёх рабочих дней с момента издания настоящего решения	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
4.	Дважды разместить в средствах массовой информации сведения о реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района с периодичностью в один месяц	после внесения записи в Единый государственный реестр записи о процедуре реорганизации	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
5.	Уведомить внебюджетные фонды о предстоящей реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района	в трехдневный срок с момента издания настоящего решения	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
6.	Письменно уведомить кредиторов, дебиторов и постоянных контрагентов по договорам и муниципальным контрактам о реорганизации управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района путем выделения управления молодежной политики Администрации Тазовского района	до 31 декабря 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
7.	Произвести инвентаризацию активов, обязательств, правоустанавливающих документов управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района	до 31 декабря 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО учрежденной КФКнСМСПиТ»
8.	Обеспечить выполнение требований в рамках реорганизации, предусмотренных действующим трудовым законодательством, в отношении работников управления молодежной политики Администрации Тазовского района	в соответствии с действующим законодательством	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО учрежденной КФКнСМСПиТ»
9.	Перевод работников из управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района в управление молодежной политики Администрации Тазовского района	с 01 января 2024 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО учрежденной КФКнСМСПиТ»

10.	Подготовить бухгалтерский баланс и передаточный акт, представить его на согласование и утверждение в Администрацию Тазовского района	до 31 декабря 2023 года	МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО учреждений КФКиСМСПиТ»
11.	Обеспечить подготовку и предоставить в Межрайонную инспекцию Федеральной налоговой службы России № 2 по Ямало-Ненецкому автономному округу документы для внесения записи о начале деятельности управления молодежной политики Администрации Тазовского района	после подписания передаточного акта в соответствии с действующим законодательством	МКУ «Дирекция по ФЭС и ОТО учреждений КФКиСМСПиТ»

12.	Осуществить необходимые мероприятия по внесению в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района: управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района и управления молодежной политики Администрации Тазовского района	в течение трех месяцев с момента принятия решения о реорганизации	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района
13.	Подготовить проекты штатных расписаний управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района и управления молодежной политики Администрации Тазовского района	до 15 октября 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района

## Решение Думы Тазовского района № 12-8-71 от 04 октября 2023 года

### Об утверждении Положения об управлении культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329 – ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», «Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09 октября 1992 года № 3612-1, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.

2. Признать утратившим силу решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-8-81 «Об управлении культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района».

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

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после осуществления государственной регистрации учредительных документов управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.

**Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова  
Глава Тазовского района  
В.К. Югай**

#### УТВЕРЖДЕНО

**решением Думы Тазовского района  
от 4 октября 2023 года № 12-8-71**

### **Положение об управлении культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района**

#### 1. Общие положения

1. Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (далее - управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, созданным в целях осуществления управленческих функций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее также – муниципальное образование, муниципальный округ, Тазовский район) в сфере культуры, физической культуры и спорта, а также для осуществления иных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления в соответствии с законами субъекта Российской Федерации.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами Международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Тазовского района, иными муниципальными правовыми актами Тазовского района, а также настоящим Положением.

3. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, лицевые и расчетные счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством, печать со своим наименованием, а также иные, необходимые для осуществления своей деятельности печати, бланки, штампы установленного образца.

4. Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

5. Управление финансируется за счет средств бюджета Тазовского района (далее-местный бюджет) имеет бюджетную смету, штатное расписание, утверждаемое Главой Тазовского района.

6. Полное наименование управления – управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.

7. Сокращенное наименование управления – управление КФКиС.

8. В своей деятельности управление непосредственно под-

чиняется Главе Тазовского района, заместителю Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

9. Управление осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации по отношению к подведомственным учреждениям.

10. Место нахождения управления и юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Пиеттомина, дом 10.

11. Управление приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

#### 2. Муниципальные функции, осуществляемые управлением

12. Управление исполняет управленческие функции по реализации полномочий Администрации Тазовского района в области культуры, физической культуры и спорта.

13. Управление осуществляет создание правовых, экономических и организационных условий, гарантий и стимулов для реализации гражданами своих конституционных прав с учетом возрастных особенностей, а также для их участия в системе общественных отношений и полной их самореализации в интересах Российской Федерации, автономного округа, Тазовского района в области культуры, физической культуры и спорта.

14. В сфере культуры управление осуществляет следующие муниципальные функции:

1) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности муниципального округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории муниципального округа;

2) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек муниципального округа;

3) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в муниципальном округе;

4) поддержка региональных и местных национально-культурных автономий, поддержка изучения в образовательных учреждениях языков народов Российской Федерации и иных учебных дисциплин этнокультурной направленности.

15. В сфере физической культуры и спорта осуществляет следующие муниципальные функции:

1) определение основных задач и направлений развития физической культуры и спорта с учетом местных условий и возможностей, принятие и реализация муниципальных программ развития физической культуры и спорта;

2) популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения, в том числе среди инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) организация проведения физкультурно – спортивной работы по месту жительства и месту отдыха граждан, включая создание условий для занятия инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья физической культурой и спортом, а также организация и проведение муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в том числе:

а) утверждение и реализация календарных планов физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального округа, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

б) организация медицинского обеспечения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий муниципального округа;

в) содействие обеспечению общественного порядка и общественной безопасности при проведении на территории муниципального образования официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий;

4) осуществление контроля за соблюдением организациями, созданными муниципальным образованием, и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) развитие массового спорта, детско-юношеского спорта в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд муниципального образования и участие в обеспечении подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Ямало-Ненецкого автономного округа;

6) утверждение порядка формирования и обеспечения спортивных сборных команд;

7) наделение некоммерческих организаций правом по оценке выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;

8) осуществление иных установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом муниципального округа Тазовский район полномочий.

16. Управление осуществляет:

1) разработку муниципальных программ по вопросам культуры, физической культуры и спорта на территории Тазовского района;

2) в пределах ведения управления, реализацию федеральных, региональных, муниципальных программ по вопросам культуры, физической культуры и спорта. Создает организационно-технические условия для реализации указанных программ;

3) создание условий для обеспечения населения муниципального округа услугами по организации досуга и услугами организаций культуры, физической культуры и спорта;

4) содействие охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящихся на территории Тазовского района;

5) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества на территории Тазовского района;

6) контроль подведомственных получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных услуг;

7) функции получателя бюджетных средств в части исполнения бюджетной сметы управления и функции главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных в местном бюджете на финансовое обеспечение в сфере полномочий, установленных настоящим положением;

8) сбор статистических данных, характеризующих состояние сферы культуры, физической культуры и спорта на территории Тазовского района;

9) методическое обеспечение деятельности муниципальных учреждений по отраслям;

10) подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к ведению управления;

11) организацию дополнительного образования детей в сфере культуры, физической культуры и спорта;

12) выявление, учет, изучение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, находящихся на межселенных территориях района, предотвращение их разрушения или причинения им вреда, контроль над сохранением и использованием объектов культурного наследия;

13) разработку предложений по совершенствованию систем оплаты труда специалистов и руководящих работников

муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению, с целью развития качества предоставляемых муниципальных услуг;

14) разработку, реализацию программ и планов по развитию культуры, физической культуры и спорта на территории Тазовского района;

15) разработку уставов, структур муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению;

16) формирование задания на предоставление муниципальных услуг для подведомственных муниципальных учреждений по отраслям, с учетом норматива финансовых затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества;

17) организацию и проведение мероприятий в области противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа;

18) обеспечение участия представителей Тазовского района в межрайонных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях в любой из сфер деятельности управления;

19) иные функции по вопросам своего ведения, предусмотренные действующим законодательством;

20) участие в противодействии и профилактике коррупции в пределах своих полномочий;

21) обеспечение при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности;

22) разработку и реализацию муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

23) организацию и проведение в Тазовском районе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

24) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

25) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

26) направление предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

27) иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

28) организацию и реализацию мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

### 3. Права и обязанности управления

17. Управление для реализации муниципальных функций имеет право:

1) представлять в установленном порядке Администрацию Тазовского района в сфере культуры, физической культуры и спорта;

2) осуществлять контроль над использованием муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными управ-

лению, бюджетных средств;

3) организовывать и принимать участие в конференциях, семинарах, встречах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к деятельности управления;

4) осуществлять сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности;

5) давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания подведомственным управлению муниципальным бюджетным учреждениям в объемах, необходимых для осуществления функций управления;

6) привлекать для осуществления функций управления на договорной основе физических и юридических лиц;

7) пользоваться в установленном порядке информационными базами данных Администрации Тазовского района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать средства связи и коммуникации;

8) вносить на рассмотрение Администрации Тазовского района предложения для принятия решений по реализации функций, возложенных на управление;

9) вносить на рассмотрение и утверждение Администрации Тазовского района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности управления;

10) с целью подготовки муниципальных правовых актов по вопросам деятельности управления, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью управления образовывать рабочие комиссии и группы;

11) привлекать в установленном порядке юридические, аудиторские, консультационные, научные и иные организации, ученых и специалистов в целях реализации установленных полномочий, в том числе и на платной основе;

12) осуществлять иные права в установленных сферах деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района;

13) осуществлять квалификационную аттестацию руководящих работников и специалистов муниципальных учреждений, подведомственных управлению.

14) утверждать порядок формирования спортивных сборных команд муниципального образования Тазовский район, осуществлять их обеспечение.

18. Управление обязано:

1) соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовского района;

2) составлять план работы управления, а также отчеты о работе управления;

3) выдавать справки, предоставлять информацию по вопросам деятельности управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тазовского района;

4) информировать население Тазовского района по вопросам деятельности управления;

5) осуществлять прием и рассмотрение обращений граждан по личным вопросам и вопросам, касающимся деятельности управления;

6) организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам деятельности управления, привлекая представителей органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, учреждений и предприятий Тазовского района;

7) формировать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществлять контроль исполнения;

8) подготавливать и представлять в установленном порядке

доклад о результатах и основных направлениях деятельности как субъекта бюджетного планирования;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

### 4. Руководство и организация деятельности управления

19. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тазовского района.

20. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий и реализацию государственной политики в установленных сферах деятельности.

21. Начальник управления имеет заместителя.

22. В случае отсутствия начальника управления (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией, на основании приказа начальника управления исполняет без доверенности заместитель начальника управления или иное лицо из числа муниципальных служащих управления.

23. В случае невозможности издания приказа начальником управления назначение исполняющего обязанности начальника управления осуществляется Главой Тазовского района из числа муниципальных служащих управления.

24. Управление имеет структурные подразделения. Структурными подразделениями управления являются отделы.

25. Начальник управления выполняет следующие полномочия:

1) по вопросам, входящим в компетенцию управления, представляет без доверенности интересы управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, во взаимоотношениях с физическими лицами;

## Решение Думы Тазовского района № 12-9-72 от 04 октября 2023 года

### Об утверждении Положения об управлении молодежной политики Администрации Тазовского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 августа 2001 года

№ 129 – ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 489 – ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

### РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении мо-

2) подписывает договоры гражданско-правового характера, трудовые договоры, дополнительные соглашения с работниками управления, приказы, доверенности, командировочные удостоверения, а также иные документы в пределах своих полномочий;

3) распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений;

4) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников управления;

5) принимает решения о поощрении или дисциплинарном взыскании работников управления, в соответствии с трудовым законодательством;

6) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, а также принимает решения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

7) в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляет работу по подбору и расстановке кадров;

8) разрабатывает штатное расписание управления и представляет его на утверждение Главе Тазовского района;

9) распоряжается средствами, выделенными управлению о бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке;

10) осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования.

### 5. Реорганизация и ликвидация управления

26. Реорганизация и ликвидация управления осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

27. При реорганизации и ликвидации управления всем его сотрудникам гарантируется предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

лодежной политики Администрации Тазовского района.

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после осуществления государственной регистрации учредительных документов управления молодежной политики Администрации Тазовского района.

**Председатель Думы Тазовского района**

**О.Н. Борисова**

**Глава Тазовского района**

**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНО**  
решением Думы Тазовского района  
от 4 октября 2023 года № 12-9-72

**Положение**  
**об управлении молодежной политики**  
**Администрации Тазовского района**

### 1. Общие положения

1. Управление молодежной политики Администрации Тазовского района (далее – управление) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, соз-

данным в целях осуществления управленческих функций на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее также – муниципальное образование, муниципальный округ, Тазовский район) в сфере

молодежной политики, а также для осуществления иных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления в соответствии с законами субъекта Российской Федерации.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами Международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом Тазовского района, иными муниципальными правовыми актами Тазовского района, а также настоящим Положением.

3. Управление обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, лицевые и расчетные счета, открываемые ему в соответствии с бюджетным законодательством, печать со своим наименованием, а также иные, необходимые для осуществления своей деятельности печати, бланки, штампы установленного образца.

4. Управление как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

5. Управление финансируется за счет средств бюджета Тазовского района (далее – местный бюджет) имеет бюджетную смету, штатное расписание, утверждаемое Главой Тазовского района.

6. Полное наименование управления – управление молодежной политики Администрации Тазовского района.

7. Сокращенное наименование управления – управление МП.

8. В своей деятельности управление непосредственно подчиняется Главе Тазовского района, заместителю Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам.

9. Управление осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации по отношению к подведомственным учреждениям.

10. Место нахождения управления и юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Пиеттомина, дом 10.

11. Управление приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

### 2. Муниципальные функции, осуществляемые управлением

12. Управление исполняет управленческие функции по реализации полномочий Администрации Тазовского района в области молодежной политики.

13. Управление осуществляет создание правовых, экономических и организационных условий, гарантий и стимулов для реализации гражданами своих конституционных прав с учетом возрастных особенностей, а также для их участия в системе общественных отношений и полной их самореализации в интересах Российской Федерации, автономного округа, Тазовского района в сфере молодежной политики.

14. Управление осуществляет следующие муниципальные функции:

1) обеспечивает проведение единой государственной политики в сфере молодежной политики и создание условий развития туризма;

2) осуществляет разработку, реализацию и контроль исполнения муниципальных программ по работе с детьми и молодежью, содействию развития туризма, участвует в реализации государственных программ по профилю своей деятельности;

3) осуществляет меры поддержки творческой, талантливой

и активной молодежи, социально значимых инициатив молодых граждан, детских и молодежных общественных объединений.

15. Координирует и осуществляет работу:

1) по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции;

2) по профилактике наркозависимости несовершеннолетних и молодежи, предупреждению асоциальных явлений в молодежной среде, формированию мотивации к социально-позитивному и здоровому образу жизни;

3) по реализации на территории муниципального округа государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе в области профилактики этого оборота в пределах своей компетенции.

16. Осуществляет организацию мероприятий по работе с детьми и молодежью:

1) обеспечивает условия организации профессиональной ориентации и содействует временному трудоустройству молодежи;

2) разрабатывает и реализует меры по развитию системы гражданско-патриотического, духовно-нравственного, эстетического и физического воспитания;

3) осуществляет в пределах своих полномочий мероприятия по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

4) разрабатывает и реализует комплекс мер по развитию волонтерского (добровольческого) движения;

5) участвует и осуществляет контроль реализации мероприятий, направленных на повышение уровня межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия в молодежной среде, профилактику и предупреждение проявлений экстремизма в деятельности молодежных объединений в пределах своей компетенции;

6) организует мероприятия, направленные на поддержку молодых семей, сохранение традиционных семейных ценностей;

7) координирует реализацию мер по оказанию социально-психологической и информационной помощи молодым людям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;

8) обеспечивает информационное освещение молодежной политики Тазовского района;

9) участвует и координирует работу в оказании поддержки и содействия предпринимательской деятельности молодежи.

17. Создает условия развития туризма в Тазовском районе посредством:

1) реализации мер по развитию приоритетных направлений развития туризма;

2) организации и проведения мероприятий в сфере туризма в Тазовском районе;

3) участия в мероприятиях в сфере туризма на всероссийском, межрегиональном, региональном и межмуниципальном уровнях;

4) разработки, утверждения (одобрения) и реализации программ развития туризма.

18. Создает условия для проведения независимой оценки качества выполнения работ, проводит оценку потребностей в выполнении работ подведомственными учреждениями.

19. Управление осуществляет:

1) разработку муниципальных программ по вопросам молодежной политики на территории Тазовского района;

2) в пределах компетенции управления реализацию федеральных, региональных, муниципальных целевых программ, а также районных программ по вопросам молодежной политики и туризма. Создает организационно-технические условия для реализации указанных программ;

3) создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Тазовского района, а также населения межселенных

территорий района услугами по организации досуга и услугами организаций молодежной политики;

4) контроль подведомственных получателей бюджетных средств в части обеспечения целевого использования бюджетных средств, своевременного их возврата, предоставления отчетности, выполнения заданий по предоставлению муниципальных работ/услуг;

5) функции получателя бюджетных средств в части исполнения бюджетной сметы управления и функции главного распорядителя бюджетных средств, предусмотренных в местном бюджете на финансовое обеспечение в сфере полномочий, установленных настоящим положением;

6) сбор статистических данных, характеризующих состояние сферы молодежной политики на территории Тазовского района;

7) методическое обеспечение деятельности муниципальных учреждений;

8) подготовку и согласование проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к ведению управления;

9) разработку и направление на рассмотрение Администрации района предложения по совершенствованию систем оплаты труда специалистов и руководящих работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению, с целью развития качества предоставляемых муниципальных работ/услуг;

10) разработку, реализацию программ и планов по развитию молодежной политики, туризма на территории Тазовского района;

11) разработку и представление на утверждение Администрации Тазовского района уставы, структуру муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных управлению;

12) формирование задания на предоставление муниципальных работ/услуг для подведомственных муниципальных учреждений, с учетом норматива финансовых затрат на оказание муниципальных работ/услуг (выполнение работ) и содержание имущества;

13) организацию проведения мероприятий в области противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту, по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа, в пределах своих полномочий;

14) участие представителей Тазовского района в межрайонных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях в сфере молодежной политики и туризма;

15) в пределах своих полномочий организацию мероприятий по обеспечению прав детей и подростков на отдых и оздоровление;

16) иные функции по вопросам своего ведения, предусмотренные действующим законодательством;

17) участие в противодействии и профилактике коррупции в пределах своих полномочий;

18) при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности;

19) участие в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

20) организацию и проведение в Тазовском районе информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

21) участие в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его

проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

22) обеспечение выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления;

23) направление предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации;

24) иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

25) организацию и реализацию мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации и других мероприятий по противодействию идеологии терроризма.

### 3. Права и обязанности управления

20. Управление для реализации муниципальных функций имеет право:

1) представлять в установленном порядке Администрацию Тазовского района в сфере молодежной политики;

2) осуществлять контроль над использованием муниципальными бюджетными учреждениями, подведомственными управлению, бюджетных средств;

3) организовывать и принимать участие в конференциях, семинарах, встречах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к деятельности управления;

4) осуществлять сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от форм собственности;

5) давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания подведомственным управлению муниципальным бюджетным учреждениям в объемах, необходимых для осуществления функций управления;

6) привлекать для осуществления функций управления на договорной основе физических и юридических лиц;

7) пользоваться в установленном порядке информационными банками данных Администрации Тазовского района, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать средства связи и коммуникации;

8) вносить на рассмотрение Администрации Тазовского района предложения для принятия решений по реализации функций, возложенных на управление;

9) вносить на рассмотрение и утверждение Администрации района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности управления;

10) с целью подготовки муниципальных правовых актов по вопросам деятельности управления, а также для решения иных вопросов, связанных с деятельностью управления образовывать рабочие комиссии и группы;

11) привлекать в установленном порядке юридические, аудиторские, консультационные, научные и иные организации, ученых и специалистов в целях реализации установленных полномочий, в том числе и на платной основе;

12) осуществлять иные права в установленных сферах деятельности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района.

21. Управление обязано:

1) соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Тазовского района;

2) составлять план работы управления, а также отчеты о работе управления;

3) выдавать справки, предоставлять информацию по вопросам деятельности управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тазовского района;

4) информировать население Тазовского района по вопросам деятельности управления;

5) осуществлять прием и рассмотрение обращений граждан по личным вопросам и вопросам, касающимся деятельности управления;

6) организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам деятельности управления, привлекаемая представителей органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, учреждений и предприятий Тазовского района;

7) формировать муниципальное задание для подведомственных учреждений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и осуществлять контроль исполнения;

8) подготавливать и представлять в установленном порядке доклад о результатах и основных направлениях деятельности как субъекта бюджетного планирования;

9) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

#### 4. Руководство и организация деятельности управления

22. Управление возглавляет начальник управления, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тазовского района.

23. Начальник управления несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление полномочий и реализацию государственной политики в установленных сферах деятельности.

24. Начальник управления имеет заместителя.

25. В случае отсутствия начальника управления (отпуск, командировка, болезнь и др.) его обязанности, установленные настоящим Положением и должностной инструкцией, на основании приказа начальника управления исполняет без доверенности заместитель начальника управления или иное лицо из числа муниципальных служащих управления.

26. В случае невозможности издания приказа начальником управления назначение исполняющего обязанности начальника управления осуществляется Главой Тазовского района из числа муниципальных служащих управления.

27. Управление имеет структурные подразделения. Струк-

турными подразделениями управления являются отделы, секторы.

28. Начальник управления выполняет следующие полномочия:

1) по вопросам, входящим в компетенцию управления, представляет без доверенности интересы управления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреждениях, во взаимоотношениях с физическими лицами;

2) подписывает договоры гражданско-правового характера, трудовые договоры, дополнительные соглашения с работниками управления, приказы, доверенности, командировочные удостоверения, а также иные документы в пределах своих полномочий;

3) распределяет обязанности между руководителями структурных подразделений;

4) утверждает должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников управления;

5) принимает решения о поощрении или дисциплинарном взыскании работников управления, в соответствии с трудовым законодательством;

6) назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, а также принимает решения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

7) в соответствии с законодательными актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа осуществляет работу по подбору и расстановке кадров;

8) разрабатывает штатное расписание управления и представляет его на утверждение Главе Тазовского района;

9) распоряжается средствами, выделенными управлению по бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке;

10) осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, нормативными правовыми актами муниципального образования.

#### 5. Реорганизация и ликвидация управления

29. Реорганизация и ликвидация управления осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

30. При реорганизации и ликвидации управления всем его сотрудникам гарантируется предоставление гарантий и компенсаций в соответствии с действующим законодательством.

В позиции 6 подпункта 2.2.4 пункта 2.2. раздела 2 после слов «мероприятия по» дополнить словами «организации ритуальных услуг».

2. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Председатель Думы Тазовского района**  
**О.Н. Борисова**  
**Глава Тазовского района**  
**В.К. Югай**

## Решение Думы Тазовского района № 12-11-74 от 04 октября 2023 года

### **О награждении Почетной грамотой Думы Тазовского района и объявлении Благодарности Думы Тазовского района»**

Рассмотрев документы, поступившие на имя председателя Думы Тазовского района, в соответствии с решением Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-21-49 «Об утверждении Положений о Почетной грамоте Думы Тазовского района и Благодарности Думы Тазовского района», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### **РЕШИЛА:**

1. Наградить Почетной грамотой Думы Тазовского района согласно списку награждаемых в приложении № 1 к настоящему решению.

2. Объявить Благодарность Думы Тазовского района согласно списку награждаемых в приложении № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

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

**Председатель Думы Тазовского района**  
**О.Н. Борисова**

**Приложение № 1**  
**к настоящему решению**

#### **Список награждаемых** **Почетной грамотой Думы Тазовского района**

1. Наградить Почетной грамотой Думы Тазовского района:  
1.1. за активную работу по подготовке и проведению выборов Губернатора Тюменской области в единый день голосования 10 сентября 2023 года и в связи с 30-летием избирательной системы Ямало-Ненецкого автономного округа:

1.1.1. Виноградову Юлию Борисовну – секретаря участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1101;

1.1.2. Темирчеву Елену Георгиевну – председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1104.

1.2. за активное участие в общественной жизни Тазовского района, вклад в развитие добровольческого (волонтерского) движения Тазовского района и в связи с празднованием Дня добровольца (волонтера) коллектив филиала государственного казенного учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовский поисково-спасательный отряд.

1.3. за многолетний добросовестный труд, высокий професси-

онализм и в связи с празднованием Дня работников дорожного хозяйства Гричук Светлану Ивановну – заместителя главного бухгалтера Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия.

1.4. за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня работников автомобильного и городского пассажирского транспорта Нестеренко Ивана Ивановича – контролера технического состояния транспортных средств транспортного цеха Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия.

1.5. за многолетний добросовестный труд в системе образования Тазовского района и в связи с 55 –летием со дня муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Олененок» Лукьянцевой Нелли Артуровне – воспитателю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Олененок».

**Приложение № 2**  
**к настоящему решению**

#### **Список награждаемых** **Благодарностью Думы Тазовского района**

1. Объявить Благодарность Думы Тазовского района:  
1.1. за активную работу по подготовке и проведению выборов Губернатора Тюменской области в единый день голосования 10 сентября 2023 года и в связи с 30-летием избирательной системы Ямало-Ненецкого автономного округа:

1.1.1. Азарову Яне Максимовне -члену участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1104 с правом решающего голоса ;

1.1.2. Беленко Алексею Геннадьевичу - заместителю председателя участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1102;

1.1.3. Бутылкиной Наталье Александровне - члену участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1109 с правом решающего голоса;

1.1.4. Воротниковой Оксане Михайловне - председателю участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1101 ;

1.1.5. Миллер Татьяне Сергеевне - секретарю участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1110;

1.1.6. Салиндеру Кириллу Хадёйевичу - члену участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1107 с пра-

вом решающего голоса;

1.1.7. Салиндеру Станиславу Ивановичу - члену участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1106 с правом решающего голоса;

1.1.8. Фадеевой Алене Михайловне - члену участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1103 с правом решающего голоса;

1.1.9. Харламовой Ольге Александровне – секретарю участковой избирательной комиссии избирательного участка № 1105.  
1.2. за активное участие в общественной жизни муниципального округа Тазовский район, вклад в развитие добровольческого (волонтерского) движения Тазовского района и в связи с празднованием Дня добровольца (волонтера):

1.2.1. Шушаковой Вере Константиновне – волонтеру;

1.2.2. Шушаковой Екатерине Константиновне – волонтеру.

1.3. за безупречный добросовестный труд в системе образования Тазовского района и в связи с 90-летием со дня открытия муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. Н.И. Яптунай;

1.3.1. Ибрагимовой Рашиде Абдуллкавиевне – учителю рус-

ского языка и литературы муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. Н.И. Яптунай;

1.3.2. Яптунай Галине Васильевне – учителю технологии муниципального казенного общеобразовательного учреждения Гыданская школа-интернат среднего общего образования им. Н.И. Яптунай.

1.4. за безупречный добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня работников дорожного хозяйства Анисимову Олегу Владимировичу – заведующему хозяйством административно-управленческого аппарата Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия.

1.5. за безупречный добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня работников автомобильного и городского пассажирского транспорта:

1.5.1. Облезову Батырхану Кажамедовичу – машинисту автогрейдера 6 разряда транспортного цеха Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия;

1.5.2. Петухову Михаилу Анатольевичу – водителю автобуса 5 разряда транспортного цеха Тазовского муниципального унитарного дорожно-транспортного предприятия.

1.6. за безупречный добросовестный труд в системе образования Тазовского района и в связи с 55-летием со Дня открытия муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения детский сад «Олененок» Павлениной Алёне Игоревне – воспитателю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Олененок».

1.7. за безупречный добросовестный труд в системе образования Тазовского района и в связи с 10-летием со Дня открытия муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»:

1.7.1. Лымарь Елене Александровне – учителю – дефектологу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга»;

1.7.2. Салиндер Александре Альбертовне – социальному педагогу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Радуга».

### Распоряжение Главы Тазовского района № 20-рг от 06 октября 2023 года

#### О проведении социально-патриотической акции «День призывника» в 2023 году»

Во исполнение распоряжения Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 07 сентября 2023 года № 183-Р «О проведении социально-патриотической акции «День призывника», руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести на территории муниципального образования Тазовский район социально-патриотическую акцию «День призывника» в 2023 году.

2. Утвердить прилагаемый План мероприятий социально-патриотической акции «День призывника» в 2023 году.

3. Департаменту образования Администрации Тазовского района, управлению культуры, физической культуры и спорта,

молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района оказать содействие военному комиссариату Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа в проведении социально-патриотической акции «День призывника».

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

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 06 октября 2023 года № 20-рг

#### ПЛАН мероприятий социально-патриотической акции «День призывника» в 2023 году

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
I. Организационные мероприятия			
1.1.	Заседание рабочей группы по подготовке и проведению мероприятий, посвященных социально-патриотической акции «День призывника»	по мере необходимости	исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В., управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
II. Торжественные мероприятия, встречи, выставки, конкурсы, спортивные соревнования			
2.1.	Информационная выставка «День призывника»	01-15 октября 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры с.Газ-Сале» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фазылова О.Ю.)
2.2.	Конкурс-выставка военной техники в миниатюре «Техника в масштабе»	16 октября - 13 декабря 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)

2.3.	Развлекательная программа для молодежи «Вершина мужества»	22 октября 2023 года;	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры с.Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Фатхулина Е.И.)
2.4.	Открытое первенство муниципального бюджетного учреждения «Тазовская спортивная школа» по спортивной борьбе, посвященное Дню призывника	октябрь 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Тазовская спортивная школа» (Маслов С.М.)
2.5.	Первенство по настольному теннису, посвященное Дню призывника	октябрь 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)

2.6.	Открытое первенство Тазовского района по гиревому спорту, посвященное Дню призывника	октябрь 2023 года	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
2.7.	Возложение цветов к Мемориальному комплексу воинам-тазовчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	2 ноября 2023 года; Мемориальный комплекс воинам-тазовчанам, погибшим в годы Великой Отечественной войны	Врио военного комиссара (Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальный) (Литвиненко И.А.) (по согласованию); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); МБУ «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Латина М.В.)
2.8.	Торжественная программа, посвященная проходам призывников в ряды Вооруженных Сил РФ	02 ноября 2023 года; п. Тазовский, структурное подразделение «Районный Дом культуры» МБУ «ЦСКДУ»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Молодежный центр» (Новицкая Ю.Н.)
2.9.	Познавательная программа для молодежи «Родина мать зовёт»	12 ноября 2023 года; структурное подразделение «Сельский Дом культуры с.Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); структурное подразделение «Сельский Дом культуры с.Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Субботина З.С.)

2.10.	Конкурсы рисунков, плакатов, сочинений (в рамках социально-патриотической акции «День призывника»)	с 01 по 15 ноября 2023 года;	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); руководители образовательных организаций Тазовского района
2.11.	Встречи допризывной молодежи с военнослужащими, представителями военного комиссариата Тазовского района ЯНАО	с 01 по 15 ноября 2023 года;	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); руководители образовательных организаций Тазовского района
2.12.	Классные часы патриотической направленности	с 01 по 15 ноября 2023 года;	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); руководители образовательных организаций Тазовского района
2.13.	Оформление информационных стендов, тематических выставок	с 01 по 15 ноября 2023 года;	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); руководители образовательных организаций Тазовского района
3. Информационное сопровождение мероприятий			
3.1.	Освещение мероприятий, посвященных социально-патриотической акции «День призывника» на территории муниципального образования Тазовский район	октябрь-ноябрь 2023 года	информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Шарикадзе А.Ю.); муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.)

### Распоряжение Администрации Тазовского района № 789-р от 11 октября 2023 года

#### О внесении изменений в приложения №№ 2, 3, 4, 5 к техническому заданию на разработку инвестиционной программы филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе в сфере водоснабжения Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Антипаюта, с. Находка) Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2024 – 2026 годы, утверждённого распоряжением Администрации Тазовского района от 24 марта 2023 года № 76-р»

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», и в целях приведения технического задания на разработку инвестиционной программы в сфере водоснабжения филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе в сфере водоснабжения Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Антипаюта, с. Находка) в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 12 октября 2023 года № 861-п «Об утверждении схемы водоснабжения и водоотведения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024-2040 годы (актуализация на 2024 год)», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемые изменения в приложениях №№ 2, 3, 4, 5 к техническому заданию на разработку инвестиционной программы филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе в сфере водоснабжения Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Антипаюта, с. Находка) Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2024 – 2026 годы, утверждённого распоряжением Администрации Тазовского района от 24 марта 2023 года № 76-р.

2. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 21 августа 2023 года.

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

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**распоряжением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 11 октября 2023 года № 789-р**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в приложения №№ 2, 3, 4, 5, к техническому заданию на разработку**  
**инвестиционной программы филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе**  
**в сфере водоснабжения Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Антипаюта, с. Находка)**  
**Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2024 – 2026 годы», утверждённому распоряжением Администрации Тазовского**  
**района от 24 марта 2023 года № 76-р**

1. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2  
к техническому заданию  
на разработку инвестиционной  
программы филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в  
Тазовском районе, в сфере водоснабжения  
Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале,  
с. Антипаюта, с. Находка) Ямало-Ненецкого  
автономного округа,  
на 2024-2026 годы

**ПЛАНОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ**  
**показателей надёжности, качества и энергетической**  
**эффективности объектов централизованной системы**  
**холодного водоснабжения**

Наименование показателя	Единица измерения	факт 2022	Плановые значения показателей на период регулирования			
			2024	2025	2026	2027
1. Показатели качества питьевой воды						
1.1. Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распре	%	21,7*	21,7*	21,7*	10*	10*
делительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды*						
2. Показатели надёжности и бесперебойности водоснабжения						
2.1. Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе, осуществляющего холодное водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0	0	0	0	0
3. Показатели энергетической эффективности ресурсов						

3.1. Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть *	кВт*ч/куб.м	2,82*	2,82*	2,82*	2,74*	2,74*
--	-------------	-------	-------	-------	-------	-------

\* - общее суммарное значение по показателю для объектов: установка подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10) и сооружение: «Водоочистные сооружения производительностью 500 куб.м/сут». (ВОС-500 «Геофизики») п. Тазовский.»

2. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3  
к техническому заданию  
на разработку инвестиционной программы  
филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в  
Тазовском районе, в сфере водоснабжения  
Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале,  
с. Антипаюта, с. Находка) Ямало-Ненецкого  
автономного округа,  
на 2024-2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мероприятий по строительству, модернизации и (или)**  
**реконструкции объектов централизованной системы**  
**холодного водоснабжения с указанием плановых значений**  
**показателей надёжности, качества и энергетической**  
**эффективности объектов, которые**  
**должны быть достигнуты в результате**  
**реализации таких мероприятий**

Мероприятие	Объекты централизованной системы водоснабжения	Наименование показателей надёжности, качества, энергетической эффективности объектов централизованной системы холодного водоснабжения	Значение показателей надёжности, качества, энергетической эффективности объектов централизованной системы холодного водоснабжения	
			до реализации мероприятий инвестиционной программы (факт 2022)	после реализации мероприятий инвестиционной программы (прогнозные значения, 2026 год)
1	2	3	4	5
1. Модернизация установки подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10) п. Тазовский	Установка подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10)	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	18,2	10,0

		Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе, осуществляющего холодное водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год, ед.	0	0
		Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть, кВт*ч/м3	5,6	5,49
		Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть, кВт*ч/м3	25,0	10,0
2. Модернизация сооружения: Водоочистные сооружения производительностью 500 куб.м/сут». (ВОС-500 «Геофизики») п. Тазовский	ВОС-500 «Геофизики» п. Тазовский	Доля проб питьевых в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе, осуществляющего холодное водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год, ед.	0	0
		Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть, кВт*ч/м3	2,22	2,15

3. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 4  
к техническому заданию  
на разработку инвестиционной программы филиала  
АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе, в сфере  
водоснабжения Тазовского района (п. Тазовский, с. Газ-Сале,  
с. Антипаюта, с. Находка) Ямало-Ненецкого автономного округа,  
на 2024-2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мероприятий по защите централизованной системы**  
**холодного водоснабжения и ее отдельных объектов**  
**от угроз техногенного, природного характера и**  
**террористических актов, по предотвращению**  
**возникновения аварийных ситуаций, снижению**  
**риска и смягчению последствий**  
**чрезвычайных ситуаций**

№ п/п	Наименование мероприятий	Содержание мероприятия
1.	Модернизация установки подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10)	Внедрение новой автоматизированной системы с возможностью управления технологическим процессом с автоматизированного рабочего места (включая возможность подключения к централизованной системе диспетчеризации системы водоснабжения района) на установке подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10) п. Тазовский. Установка охранно-пожарной сигнализации. Установка одного резервуара исходной воды V=150 м³.
2.	Модернизация сооружения: Водоочистные сооружения производительностью 500 куб.м/сут». (ВОС-500 «Геофизики»)	Внедрение новой автоматизированной системы с возможностью управления технологическим процессом с автоматизированного рабочего места (включая возможность подключения к централизованной системе диспетчеризации системы водоснабжения района) на сооружении: Водоочистные сооружения производительностью 500 куб.м/сут». (ВОС-500 «Геофизики» п. Тазовский. Установка охранно-пожарной сигнализации. Установка одного резервуара исходной воды V=125 м³.

4. Приложение № 5 изложить в следующей редакции:»

«

Приложение № 5  
к техническому заданию  
на разработку инвестиционной программы  
филиала АО «Ямалкоммунэнерго»  
в Тазовском районе, в сфере  
водоснабжения Тазовского района  
(п. Тазовский, с. Газ-Сале,  
с. Антипаюта, с. Находка)  
Ямало-Ненецкого автономного округа,  
на 2024-2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**мероприятий, предусматривающих капитальные вложения**  
**в объекты основных средств и нематериальные активы**  
**регулируемых организаций, обусловленные необходимостью**  
**соблюдения регулируемые организациями**  
**обязательных требований**

№ п/п	Наименование мероприятий	Период реализации
1.	Модернизация установки подготовки питьевой воды производительностью 10м куб/час (УПВ-10)	2024-2026
2.	Модернизация сооружения: Водоочистные сооружения производительностью 500 куб.м/сут». (ВОС-500 «Геофизики»)	2024-2026

**Постановление Администрации Тазовского района № 884-п от 11 октября 2023 года**  
**О внесении изменения в пункт 2 постановления Администрации Тазовского района от**  
**11 марта 2022 года № 182-п «О муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая**  
**Компания «Тасу Ява»**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Порядком

создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также учреждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 16 января 2023 года № 16-п, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 2 постановления Администрации Тазовского райо-

на от 11 марта 2022 года № 182-п «О муниципальном бюджетном учреждении «Управляющая Компания «Тасу Ява» дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- оказание ритуальных услуг».

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

Глава Тазовского района

В.К. Югай

**Постановление Администрации Тазовского района № 885-п от 11 октября 2023 года****О внесении изменения в состав межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 апреля 2021 года № 284-п»**

В целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с федеральными органами исполнительной власти в сфере противодействия экстремистской деятельности, реализации Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в со-

став межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 апреля 2021 года № 284-п.

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

Глава Тазовского района

В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНО**

постановлением

Администрации Тазовского района

от 11 октября 2023 года № 885-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в состав межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 01 апреля 2021 года № 284-п  
(в редакции постановления  
Администрации Тазовского района  
от 11 октября 2023 года № 885-п

**СОСТАВ**

**межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель комиссии);  
заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (заместитель председателя комиссии);  
начальник отдела по обеспечению деятельности комиссий профилактической направленности правового управления Администрации Тазовского района (ответственный секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник отделения Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (по согласо-

ванию);

начальник филиала по Тазовскому району Федеральной казенного учреждения Уголовно-исполнительная инспекция Управления федеральной службы исполнения наказаний России по Ямало-Ненецкому автономному округу (по согласованию);

руководитель следственного отдела по Тазовскому району Следственного управления Следственного комитета РФ по ЯНАО (по согласованию);

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

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

начальник департамента образования Администрации Тазовского района;

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

начальник информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района;

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию);

имам-хатыб местной мусульманской религиозной организации «Марьям» п. Тазовский (по согласованию);

настоятель местной религиозной организации Православный приход храма в честь Покрова Пресвятой Богородицы поселка Тазовский ЯНАО Тюменской епархии Русской православной церкви (Московский патриархат);

атаман Тазовского хуторского казачьего общества Обско-полярного отдельского казачьего общества Сибирского войскового казачьего общества (по согласованию);

руководитель Тазовского филиала регионального обще-

ственного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера «Ямал-потомкам!» (по согласованию);  
представитель Молодежного Совета Тазовского района (по согласованию)».

**Постановление Администрации Тазовского района № 902-п от 11 октября 2023 года****О внесении изменений в Положение о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 ноября 2022 года № 1061-п »**

В целях реализации положений Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Не-

нецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 ноября 2022 года № 1061-п.

2. Изменения, утвержденные настоящим постановлением, распространяются на правоотношения, возникшие с 01 августа 2023 года.

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

Глава Тазовского района

В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации  
Тазовского района  
от 11 октября 2023 года  
№ 902-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в Положение о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Дополнить пунктом 2.8-1 следующего содержания:

«2.8-1. Граждане, включенные в списки №№ 1 – 5, реализуют свое право на получение мер жилищной поддержки в порядке очередности, соответствующей порядковой нумерации в указанных списках.

Право на первоочередное получение мер жилищной поддержки по спискам №№ 1 – 5 имеют граждане либо члены их семей, призванные в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации либо заключившие контракт о прохождении военной службы или контракт о пребывании в добровольческом формировании (о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации) и принимающие (принимавшие) участие в специальной военной операции.

Право граждан, указанных в абзаце втором настоящего пункта, на первоочередное получение мер жилищной поддержки по спискам №№ 1 – 5 реализуется между ними в порядке очередности, соответствующей порядковой нумерации в указанных списках.»

2. Приложение № 18 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 18  
к Положению о предоставлении  
гражданам мер государственной  
поддержки, в связи с преобразованием  
населенных пунктов на территории  
муниципального округа  
Тазовский район  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ФОРМА ДОГОВОРА  
мены жилых помещений,  
обремененных правами  
третьих лиц**

\_\_\_\_\_ (место заключения) \_\_\_\_\_ (дата)

Муниципальное образование \_\_\_\_\_,  
в лице \_\_\_\_\_,  
(уполномоченное лицо администрации села \_\_\_\_\_  
Администрации Тазовского района) действующего(й) на основании \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны,

и граждан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_ года, выданный \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
зарегистрированный по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании распоряжения \_\_\_\_\_, письменного согласования заключения настоящего договора кредитной организацией \_\_\_\_\_, с которой Стороной 2 заключено дополнительное соглашение о замене предмета залога от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в рамках кредитного договора (договора об ипотеке) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, именуемые в дальнейшем «Банк», «Дополнительное соглашение», Дополнительного соглашения, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Стороны совершают мену принадлежащих им на пра-



ве собственности жилых помещений, признаваемых сторонами равнозначными, т.е. Сторона 1 передает в собственность Стороны 2 жилое помещение, принадлежащее Стороне 1 на праве собственности на основании \_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_\_ жилых комнат, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_,

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м. (далее – помещение 1), балансовой стоимостью \_\_\_\_\_ руб., а Сторона 2 передает в собственность Стороны 1 жилое помещение, принадлежащее Стороне 2 на праве собственности на основании \_\_\_\_\_, состоящее из \_\_\_\_\_ жилых комнат, находящееся по адресу: \_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м. (далее – помещение 2) кадастровой стоимостью \_\_\_\_\_ руб., обремененное ипотекой в пользу Банка.

2. На момент заключения настоящего договора жилые помещения, являющиеся объектами мены, осмотрены Сторонами. Недостатки или дефекты, препятствующие пользованию жилыми помещениями по назначению, на момент осмотра не обнаружены.

3. Стороны признали жилые помещения, являющиеся объектами мены, равнозначными. Жилые помещения будут переданы Сторонами друг другу после государственной регистрации настоящего договора в установленном законом порядке. Мена жилыми помещениями производится без доплаты.

4. Стороны договорились, что Дополнительное соглашение к кредитному договору (договор об ипотеке) о переносе ипотеки, установленной в отношении передаваемого по настоящему договору мены жилого помещения, на предоставляемое по настоящему договору мены жилое помещение является неотъемлемой частью настоящего Договора, заключается между Банком и Стороной 2 на условиях, определенных Банком.

5. Сторона 1 не отвечает по обязательствам Стороны 2, возникающим из Дополнительного соглашения, предусматривающего замену предмета залога с помещения 2 на помещение 1 и являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.

6. Сторона 1 гарантирует, что помещение 1 свободно от любых обязательств, а именно: никому другому не продано, не заложено, не является предметом спора, под арестом или запретом не состоит и свободно от любых прав третьих лиц.

7. Стороны гарантируют, что они заключают настоящий договор не вследствие стечения обстоятельств на крайне невыгодных для себя условиях и настоящий договор не является для них кабальной сделкой.

8. Переход права собственности на жилые помещения от одной Стороны к другой подлежит государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости в порядке, предусмотренном федеральным законодательством, и возникает с момента такой регистрации.

9. Стороны самостоятельно несут расходы по государственной регистрации настоящего договора и иные расходы, связанные с передачей жилых помещений.

10. На основании ст. 556 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) Сторона 1 обязуется передать помещение 1 Стороне 2 по передаточному акту в течение 30 (трид-

цати) рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на помещение 1.

11. На основании ст. 556 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) Сторона 2 обязуется освободить, передать отчуждаемое помещение 2 и земельный участок, на котором расположено помещение 2 (долю в праве общей собственности на земельный участок, на котором расположено помещение 2) Стороне 1 по передаточному акту, а также сняться с регистрационного учета по месту жительства (по месту пребывания) в помещении 2 в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на помещение 1.

12. Стороны гарантируют, что в день подписания передаточного акта жилые помещения передаются свободными от проживания третьих лиц, имеющих в соответствии с законодательством право пользования жилыми помещениями, зарегистрированных по месту жительства и пребывания в жилых помещениях.

13. Содержание статей 167, 209, 223, 288, 292 и 556 ГК РФ Сторонам известно.

14. Стороны гарантируют, что заключают настоящий договор не вследствие стечения обстоятельств на крайне невыгодных для себя условиях и настоящий договор не является для них кабальной сделкой.

15. До подписания настоящего договора помещение 1 осмотрено Стороной 2. Недостатки или дефекты, препятствующие использованию помещением 1 по назначению, на момент осмотра не обнаружены.

16. Сторона 1 не отвечает за недостатки помещения 1, предоставленной Стороне 2 по настоящему договору, возникшие по вине строительных либо эксплуатирующих организаций или которые должны были быть обнаружены Стороной 2 во время осмотра помещения 1.

17. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора регулируются путем переговоров.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров их рассмотрение осуществляется в судебном порядке.

Стороны определили, что споры в связи с настоящим договором подлежат рассмотрению по месту нахождения Стороны 1. 18. Стороны договорились, что Сторона 2 после исключения сведений о залоге недвижимого имущества в отношении помещения 2, а также о возникновении залога в отношении помещения 1, направляет Стороне 1 в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомление с указанными сведениями.

19. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

20. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами

Подписи сторон:

Сторона 1 \_\_\_\_\_

Сторона 2 \_\_\_\_\_,»

3. В пункте 1 приложения № 27 слова «жилой площадью \_\_\_\_\_ кв.м.» исключить.»

Главный редактор  
В.А. Анохина

УЧРЕДИТЕЛЬ:  
Администрация Тазовского района

ИЗДАТЕЛЬ:  
Муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района». 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36.

АДРЕС РЕДАКЦИИ:  
629350, Россия, Ямало-Ненецкий автономный округ, п. Тазовский, ул. Пушкина, 36  
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.