

Заполярье

№ 47 | ВТОРНИК | 31 октября 2023 года

Постановление Администрации Тазовского района № 907-п от 16 октября 2023 года О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся

в муниципальную программу Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

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

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации Тазовского района
от 16 октября 2023 года № 907-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района
«Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015-2025 годы»**

1. Позицию «Соисполнители муниципальной программы» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

«

Соисполнители муниципальной программы	Департамент образования Администрации Тазовского района Администрация Тазовского района
---------------------------------------	---

».

2. В разделе II:

2.1. структуру муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 - 2025 годы» пункты 3, 14 изложить в следующей редакции:

«

3.	Соисполнитель – Администрация Тазовского района (всего), в том числе	4 281,0	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0
14.	Соисполнитель подпрограммы 3 – Администрация Тазовского района (всего), в том числе	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0

».

2.2. структуру муниципальной программы Тазовского района «Доступная среда, социальная поддержка граждан и охрана труда на 2015 - 2025 годы» дополнить пунктами 3-1, 14-1 следующего содержания:

«

3-1.	Подведомственное муниципальное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» (всего)	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0
14-1.	Подведомственное муниципальное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» (всего)	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0

».

3. В приложении № 3:

3.1. позицию «Соисполнитель подпрограммы 3» паспорта подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«

Соисполнители подпрограммы 3	Департамент образования Администрации Тазовского района Администрация Тазовского района
------------------------------	---

».

3.2. в Перечне мероприятий подпрограммы 3 и затраты на их реализацию пункты 5, 14 изложить в следующей редакции:

«

5.	Соисполнитель подпрограммы 3 – Администрация Тазовского района (всего), в том числе	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0
14.	Соисполнитель подпрограммы 3 – Администрация Тазовского района (всего), в том числе	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0

».

3.3. Перечень мероприятий подпрограммы 3 и затраты на их реализацию дополнить пунктами 5-1, 15 следующего содержания:

«

5-1.	Подведомственное муниципальное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» (всего)	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0
15.	Подведомственное муниципальное учреждение – Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района» (всего)	4 281,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1 427,0	1 427,0	1 427,0

».

Постановление Администрации Тазовского района № 908-п от 16 октября 2023 года**О внесении изменения в Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 сентября 2022 года № 789-п**

В целях оказания помощи гражданам, пострадавшим от чрезвычайного происшествия, руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение № 2 к Правилам выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Администрации Тазовского района на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с предупреждением и ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, чрезвычайных происшествий Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Тазовского района, утвержденного поста-

новлением Администрации Тазовского района от 27 сентября 2022 года № 789-п, дополнить пунктом 8 следующего содержания:

«8. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда, находящихся в собственности физических лиц, в случае чрезвычайного происшествия, при наличии целевых безвозмездных поступлений в бюджете Тазовского района на указанные цели.»

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

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 915-п от 17 октября 2023 года**О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 25 марта 2021 года № 226-п «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района 25 марта 2021 года № 226-п «О рас-

пространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 919-п от 17 октября 2023 года**Об утверждении отчета об исполнении бюджета Тазовского района за 9 месяцев 2023 года**

В соответствии со статьёй 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 48 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4, постановлением Администрации Тазовского района от 16 апреля 2023 года № 459-п «Об утверждении Положения о представлении в Администрацию Тазовского района ежеквартальной отчетности об исполнении бюджета Тазовского района», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Тазовского района за 9 месяцев 2023 года.

2. Департаменту финансов Администрации Тазовского района направить отчет об исполнении бюджета Тазовского района за 9 месяцев 2023 года в Думу Тазовского района и Контрольно-счетную палату Тазовского района.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2023 года № 919-п

ОТЧЁТ

об исполнении бюджета Тазовского района за 9 месяцев 2023 года

1. Доходы бюджета

Наименование показателей	Код бюджетной классификации по кодам видов доходов, подвидов доходов бюджета с детализацией до 3 уровня кода доходов бюджета	План на 2023 год	тыс. рублей	
			Исполнено за 9 месяцев 2023 года	% исполнения к плану на 2023 год
1	2	3	4	5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	2 481 347	1 986 232	80

НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	2 252 156	1 665 227	74
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	2 252 156	1 665 227	74

НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 03 00000 00 0000 000	14 804	11 401	77
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 03 02000 01 0000 110	14 804	11 401	77
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 05 00000 00 0000 000	62 725	82 827	132
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	1 05 01000 00 0000 110	59 652	83 773	140
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	1 05 02000 02 0000 110	0	-255	0
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03000 01 0000 110	372	778	209
Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения	1 05 04000 02 0000 110	2 701	-1 469	-54
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	23 403	16 558	71
Налог на имущество физических лиц	1 06 01000 00 0000 110	2 283	678	30
Земельный налог	1 06 06000 00 0000 110	21 120	15 880	75
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 08 00000 00 0000 000	5 755	2 895	50
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	1 08 03000 01 0000 110	4 450	2 234	50
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1 08 04000 01 0000 110	155	68	44
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	1 08 07000 01 0000 110	1 150	593	52
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	99 823	141 085	141
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 05000 00 0000 120	91 721	106 497	116
Плата по соглашениям об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности	1 11 05300 00 0000 120	3 662	14 659	400
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	1 11 07000 00 0000 120	1 055	10 343	980
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09000 00 0000 120	3 385	9 586	283
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	1 12 00000 00 0000 000	19 996	26 241	131

Плата за негативное воздействие на окружающую среду	1 12 01000 01 0000 120	19 996	26 241	131
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	6	15 386	256 433
Доходы от оказания платных услуг (работ)	1 13 01000 00 0000 130	6	6	100
Доходы от компенсации затрат государства	1 13 02000 00 0000 130	0	15 380	0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1 14 00000 00 0000 000	1 680	19 450	1 158
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 14 02000 00 0000 000	1 527	15 020	984
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	1 14 06000 00 0000 430	153	4 430	2 895
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 16 00000 00 0000 000	999	5 032	504
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	1 16 01000 01 0000 140	751	1 024	136
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях				
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, за нарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также за административные правонарушения по порядку ценообразования в части регулирования цен на этиловый спирт, алкогольную и спиртосодержащую продукцию	1 16 01330 00 0000 140	32	68	213
Административные штрафы, установленные законами субъектов Российской Федерации об административных правонарушениях	1 16 02000 02 0000 140	5	9	180
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации	1 16 07000 00 0000 140	0	3 313	0
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	1 16 10000 00 0000 140	37	605	1 635
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда	1 16 11000 01 0000 140	174	13	7
ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 17 00000 00 0000 000	0	130	0
Невыясненные поступления	1 17 01000 00 0000 180	0	130	0
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 00 00000 00 0000 000	7 477 839	4 859 738	65
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 02 00000 00 0000 000	7 426 112	4 429 320	60

Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 10000 00 0000 150	2 541 481	1 211 878	48
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	2 02 20000 00 0000 150	2 330 200	1 438 488	62
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 02 30000 00 0000 150	2 492 880	1 729 727	69
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	61 551	49 227	80
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 07 00000 00 0000 000	0	29 750	0
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	2 18 00000 00 0000 000	51 727	430 057	831
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	2 18 00000 00 0000 150	51 727	430 057	831
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	2 19 00000 00 0000 000	0	-29 389	0
ВСЕГО ДОХОДОВ		9 959 186	6 845 970	69

2. Расходы

тыс. рублей

Наименование показателей	Раздел	Подраздел	План на 2023 год	Исполнено за 9 месяцев 2023 года	% исполнения к плану на 2023 год
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01		1 123 907	737 303	66
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	20 451	16 687	82
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2 845	1 035	36
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	492 709	358 099	73
Судебная система	01	05	30	0	0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	213 444	127 778	60
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	234	145	62
Резервные фонды	01	11	40 598	0	0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	353 596	233 559	66
Национальная оборона	02		991	435	44
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	719	435	61
Мобилизационная подготовка экономики	02	04	272	0	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03		134 815	84 186	62
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	10	101 317	59 139	58

Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	33 498	25 047	75
Национальная экономика	04		2 002 933	919 994	46
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	321 534	12 824	4
Транспорт	04	08	153 812	101 306	66
Дорожное хозяйство	04	09	489 465	307 091	63
Связь и информатика	04	10	5 390	2 284	42
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 032 732	496 488	48
Жилищно-коммунальное хозяйство	05		2 234 811	1 050 323	47
Жилищное хозяйство	05	01	317 275	131 247	41
Коммунальное хозяйство	05	02	1 450 065	684 727	47
Благоустройство	05	03	420 498	203 784	48
Другие вопросы в области жилищно - коммунального хозяйства	05	05	46 973	30 566	65
Охрана окружающей среды	06		33 137	11 090	33
Охрана объектов растительного и животного мира и среды их обитания	06	03	33 137	11 090	33
Образование	07		5 017 504	3 394 346	68
Дошкольное образование	07	01	1 123 322	937 040	83
Общее образование	07	02	3 173 835	1 830 845	58
Дополнительное образование детей	07	03	292 837	284 820	97
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07	73 229	69 324	95
Другие вопросы в области образования	07	09	354 281	272 317	77
Культура, кинематография	08		478 594	435 569	91
Культура	08	01	356 790	349 150	98
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04	121 804	86 419	71
Социальная политика	10		509 251	262 134	51
Пенсионное обеспечение	10	01	39 586	27 488	69
Социальное обеспечение населения	10	03	241 953	93 995	39
Охрана семьи и детства	10	04	125 264	67 062	54
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	102 448	73 588	72
Физическая культура и спорт	11		534 426	310 241	58
Физическая культура	11	01	534 426	310 241	58
Средства массовой информации	12		114 161	86 298	76
Другие вопросы в области средств массовой информации	12	04	114 161	86 298	76
ВСЕГО РАСХОДОВ			12 184 530	7 291 920	60
Профицит бюджета (со знаком «плюс»)			- 1 365 497	-445 950	0
Дефицит бюджета (со знаком «минус»)					

3. Источники финансирования дефицита бюджета

тыс. рублей

Наименование показателей	Код бюджетной классификации по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицита бюджета с детализацией до 4 уровня кода источников финансирования дефицита бюджета	План на 2023 год	Исполнено за 9 месяцев 2023 года	% исполнения к плану на 2023 год
1	2	3	4	5
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	000 01 00 00 00 00 0000 000	1 365 497	445 950	0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 000	1 365 497	445 950	0
Увеличение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 500	-9 959 186	-7 755 690	78
Уменьшение остатков средств бюджетов	000 01 05 00 00 00 0000 600	11 324 683	8 201 640	72

Постановление Администрации Тазовского района № 921-п от 17 октября 2023 года О внесении изменения в пункт 1.3 постановления Администрации Тазовского района от 28 октября 2016 года № 503

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях поощрения положительных примеров гражданской активности, привлечения граждан к активному участию в социально ориентированной и добровольческой деятельности, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

Постановление Администрации Тазовского района № 922-п от 18 октября 2023 года Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации мероприятий «Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- В пункте 1.3 постановления Администрации Тазовского района от 28 октября 2016 года № 503 слова «33 000 (тридцать три тысячи) рублей» заменить словами «56 500 (пятьдесят шесть тысяч пятьсот) рублей».
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада.
- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 октября 2023 года № 922-п

ПОРЯДОК предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема предоставления субсидий некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада.

1.2. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Субсидия Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада» (далее - мероприятие) подпрограммы «Со-

хранение самобытной культуры, стимулирование экономической деятельности коренных малочисленных народов Севера» муниципальной программы Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520 (далее - подпрограмма, муниципальная программа, субсидия).

1.3. Субсидия предоставляется на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции путем внесения имущественного вклада.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Россий-

ской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (далее – управление).

1.5. Получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании Решения Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период является некоммерческая организация «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – получатель субсидии, решение о бюджете).

1.6. Информация о субсидии размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. В целях получения субсидии получатель субсидии предоставляет в управление следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление) с указанием целей предоставления субсидии, установленных пунктом 1.3. настоящего Порядка;

учредительные документы организации (заверенные копии); документ о постановке юридического лица на учёт в налоговом органе по месту нахождения лица (заверенная копия).

2.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, предоставляются получателем субсидии в управление не позднее 01 декабря текущего года и возврату не подлежат.

2.4. Субсидия предоставляется в соответствии Решением Думы Тазовского района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятия муниципальной программы, указанного в пункте 1.3. настоящего Порядка (далее – бюджетные ассигнования).

2.5. Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии определен объемом бюджетных ассигнований по мероприятию муниципальной программы, включенному в сводную бюджетную роспись бюджета Тазовского района на текущий финансовый год «Субсидия некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада».

2.6. Управление рассматривает документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней с момента их поступления.

2.7. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом управления и подписывается руководителем в день принятия решения (далее – приказ об отказе).

Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанные в пункте 2.14. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной Получателем субсидии информации.

2.8. Решение о предоставлении субсидии оформляется приказом управления и подписывается руководителем в день принятия решения (далее – приказ о предоставлении субсидии).

2.9. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения, между управлением и получателем субсидии о предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района (далее – соглашение).

2.10. Субсидия предоставляется при условии заключения соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района.

2.11. В случае уменьшения управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.12. В течение 3 рабочих дней с момента издания приказ о предоставлении субсидии управление направляет получателю субсидии проект соглашения:

2.13. Условия заключения соглашения: соответствие получателя субсидии условиям предоставления субсидии, установленным 2.14. настоящего Порядка;

соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка;

соблюдение управления требования о включении в соглашение условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки управлением соблюдения целей, условий и предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение

2.14. Условиями предоставления субсидии являются соответствие получателя субсидии не более чем за 10 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

2.14.1. У получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.14.2. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.14.3. Получатель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации, которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких

офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.14.4. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Тазовского района, на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.14.5. Получателю субсидии, а также юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет полученных из бюджета Тазовского района средств, запрещено приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

2.14.6. Соблюдение получателем субсидии положений настоящего Порядка.

2.15. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней с момента получения проекта соглашения, указанного в пункте 2.12. настоящего Порядка, направляет в управление подписанное со своей стороны соглашение (в двух экземплярах).

В случае не поступления от получателя субсидии подписанного соглашения, заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения.

Управление готовит приказ о признании утратившего силу приказ о предоставлении субсидии, которое в течение 2 рабочих дней со дня подписания распоряжения направляется в адрес получателя субсидии.

2.16. Результатом предоставления субсидии является внесение вклада в имущество одного хозяйствующего общества (в том числе на увеличение уставного капитала) осуществляющего производство сельскохозяйственной продукции, в отношении которого получатель субсидии выполняет функции (полномочия) учредителя (участника) (далее – вклад в имущество хозяйствующих обществ) в объеме, равном объему предоставляемой субсидии.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является предоставление получателем субсидии в адрес управления:

- информации в письменной форме сопроводительным письмом о внесении вклад в имущество хозяйствующего общества;

- заверенной получателем субсидии копии документов, подтверждающих факт и объем внесение вклада в имущество хозяйствующего общества.

Значение показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются управлением в соглашении.

2.17. Перечисление субсидии осуществляется управлением не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения соглашения, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

2.18. Получатель субсидии должен обеспечить раздельное расходование собственных и бюджетных средств, направляемых на мероприятия, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

2.19. При наличии обоснованной потребности в неиспользованной части субсидии на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка в очередном финансовом году, остаток субсидии могут являться источником финансового обеспечения расходов в очередном финансовом году на основании заявления получателя субсидии в соответствии с решением управления, принятым по согласованию с департаментом финансов Администрации Тазовского района.

2.20. Заявление, указанное в пункте 2.19 настоящего Порядка, предоставляется Получателем субсидии главному распорядителю как получателю бюджетных средств не позднее 20 декабря текущего года.

2.21. Управление в течение 5 рабочих дней рассматривает заявление, указанное в пункте 2.19 настоящего Порядка и письменно уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в управление следующие отчеты по формам установленным в соглашении:

3.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, представляется получателем субсидии в срок до 31 марта года следующего за отчетным годом.

К отчету прикладываются заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих расходование субсидии по целевому назначению в рамках исполнения настоящего Порядка.

3.1.2. Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, представляется получателем субсидии до 31 марта года следующего за отчетным годом.

3.2. Отчеты представляются в адрес управления в письменной форме в одном экземпляре с сопроводительными документами получателя субсидии.

3.3. Отчет, представленный не по форме, а также в случае отсутствия документов, указанных в подпункте 3.1.1. пункта 3.1 настоящего Порядка, не принимается к рассмотрению и не считается представленным. Управление направляет получателю субсидии уведомление о том, что отчет не принят к рассмотрению, в течение 10 рабочих дней с даты поступления отчета в управление способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

4.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляется управлением, органами муниципального финансового контроля.

Управление и департамент финансов Администрации Тазовского района осуществляют мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации. Получатель субсидии предоставляет отчет достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации

4.2. Управлением проводится проверка соблюдения получателем субсидий порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии и органом муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проверка осуществляется управлением в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных соглашением.

В ходе осуществления проверки управление вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По требованию управления и органов муниципального финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

4.3. Порядок возврата субсидии:

4.3.1. в случае установления факта нецелевого использования

субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе в результате проверок, проведенных управлением и органом муниципального финансового контроля получатель субсидии, а также лицо, получившее средства на основании договоров заключенных с получателем субсидий обязан вернуть в бюджет муниципального округа Тазовского района субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании управления, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования управления, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;

4.3.2. в случае, если по состоянию на 28 февраля очередного года образовался остаток субсидии, получатель субсидии после представления в управление подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования управления в порядке, установленном соглашением, вправе использовать указанный остаток на те же цели до 31 декабря очередного года;

4.3.3. не использованный до 28 февраля очередного года остаток субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Тазовского района, если потребность в нем не согласована управлением, до 31 марта очередного года;

4.3.4. не использованный в очередном году остаток субсидии подлежит перечислению в доход бюджета Тазовского района до 01 февраля последующего года после очередного года;

4.3.5. в случае недостижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.15. настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть в бюджет Тазовского района субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании управления, в течение 10 рабочих дней с момента получения требования управления, которое направляется в течение 30 рабочих дней с даты установления факта недостижения результата предоставления субсидии.

4.3.6. при истечении сроков, установленных в подпунктах 4.3.1., 4.3.3., 4.3.4., 4.3.5. пункта 4.3. настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату суммы субсидии, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Ответственность за недостоверность представляемых управлению отчетных документов и сведений в рамках обязательства по соглашению, за нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

4.5. Размер субсидии, подлежащий возврату в бюджет Тазовского района в соответствии с подпунктами 4.3.1, 4.3.5 пункта 4.3 настоящего Порядка, определяется в порядке, установленном соглашением.

**Приложение
к Порядку предоставления субсидий
некоммерческой организации
«Фонд развития Тазовского района
Ямало-Ненецкого автономного
округа» на уставную деятельность
для финансирования расходов,
связанных с выполнением функций
(полномочий) учредителя
(участника) хозяйствующих обществ,
путем внесения имущественного вклада**

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Начальнику управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района 629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, д. 29, тел. (34940) 2-19-44, 2-16-92

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада

от _____
(наименование организации)

Прошу Вас предоставить субсидию на уставную деятельность: _____
(наименование вида (цель) субсидии)

_____ рублей,
(размер субсидии (цифрами и прописью))

ИНН _____

ОГРН _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР) _____

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

Виды деятельности в соответствии с уставом некоммерческой организации: _____

Руководитель _____

ФИО

Главный бухгалтер _____

ФИО

Почтовый адрес: _____

e-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место государственной регистрации: _____

Место осуществления деятельности: _____

Банковские реквизиты: _____

– Настоящим удостоверяю на дату не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии Фонд соответствует следующим требованиям:

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

– не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

– не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а

также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

– не является получателем средств из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка

Настоящим заявлением обязуемся:

использовать средства субсидии на цели предоставления субсидии;

соблюдать запрет приобретения средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

Настоящим заявлением даем согласие:

– получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также провер-

ки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение».

– о согласовании новых условий соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии.

Достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них, гарантирую.

Даю свое согласие на проверку и обработку персональных данных, указанных в заявлении.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации как участнике отбора, о подаваемом мною заявлении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах согласно перечню:

Подпись _____
(расшифровка подписи)

МП

Дата подачи заявления _____ 20__ г. ».

Постановление Администрации Тазовского района № 927-п от 18 октября 2023 года

О признании утратившими силу некоторых постановлений Администрации Тазовского района

В целях систематизации нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2015 года № 693 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, муниципальных учреждений, предоставляемых в рамках межведомственного взаимодействия»;

1.2. постановление Администрации Тазовского района от

22 июля 2020 года № 570 «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 28 декабря 2015 года № 693 "Об утверждении Перечня муниципальных услуг Администрации Тазовского района, отраслевых (функциональных) органов Администрации Тазовского района, муниципальных учреждений, предоставляемых в рамках межведомственного взаимодействия».

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

Глава Тазовского района

В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 928-п от 18 октября 2023 года

О внесении изменений в Реестр муниципальных услуг муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 43-п

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях актуализации нормативного правового акта, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Реестр муниципальных услуг муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утверж-

денный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 43-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

Глава Тазовского района

В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 18 октября 2023 года № 928-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Реестр муниципальных услуг муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

- В пункте 11:
 - графу 2 изложить в следующей редакции:
«Выдача разрешения на заключение трудового договора с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в возрасте от 14 до 15 лет»;
 - графу 6 изложить в следующей редакции:
«Постановление Администрации Тазовского района от 01

- августа 2023 года № 712-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на заключение трудового договора с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, в возрасте от 14 до 15 лет».
- Дополнить Реестр пунктом 36-4 следующего содержания:
«

36-4	Выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, или на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	Конституция Российской Федерации; Федеральный закон № 210-ФЗ; Приказ Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»; Устав (Основной закон) Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 1998 года № 56-ЗАО	Постановление Администрации Тазовского района от 20 сентября 2023 года № 840-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения о согласовании размещения объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, или на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)»
------	--	---	---	--

»

- Графу 3 пункта 37 изложить в следующей редакции:
«Проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана».
- Графу 3 пункта 39 изложить в следующей редакции:
«Проведение государственной или негосударственной экспертизы проектной документации результатов инженерных изысканий».

- Пункт 59 признать утратившим силу.
- Графу 6 пункта 75 изложить в следующей редакции:
«Постановление Администрации Тазовского района от 25 августа 2023 года № 783-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

**Приказ департамента финансов Администрации Тазовского района № 58
от 19 октября 2023 года**

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

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании решения Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-3-66 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

П Р И К А З Ы В А Ю:

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

- 2025 годов, утвержденного приказом департамента финансов Администрации Тазовского района от 17 января 2023 года № 6.
- Опубликовать настоящий приказ в районной газете «Советское Заполярье».
- Настоящий приказ распространяется на правоотношения, возникшие с 04 октября 2023 года.

**И. о. заместителя Главы
Администрации Тазовского района,
начальника департамента финансов
Е.А. Гордейко**

**УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента финансов
Администрации Тазовского района
от 19 октября 2023 года № 58**

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

- В пункте 2.2. Порядка таблицу 2 дополнить строками:

01.2.03.20510	Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера
---------------	---

03.2.03.У0006	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" (Расширение парковочной зоны между домами 5А и 7Б по ул.Калинина, п.Тазовский)
---------------	---

03.2.03.У0007	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" (Благоустройство прилегающей территории кладбища №3 в районе нефтебазы, п.Тазовский)
03.2.03.У0008	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал"(Замена тумб под афиши и объявления)
01.1.02.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
01.1.03.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
05.1.А2. L5191	Государственная поддержка лучшим сельским учреждениям культуры
05.1.А2. L5192	Государственная поддержка лучшим работникам сельских учреждений культуры
03.1.07.63710	Предоставление социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности Тазовского района
03.2.01.89991	Прочие мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства
03.2.01.79991	Прочие мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства
10.1.03.40100	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности
11.1.01.У0006	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" (Расширение парковочной зоны между домами 5А и 7Б по ул. Калинина, п. Тазовский)
05.3.03.40100	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности
05.4.01.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
05.7.01.72140	Повышение минимального размера оплаты труда
06.1.01.71400	Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства
06.1.01.81400	Реализация комплекса мер по развитию малого и среднего предпринимательства
01.6.01.65000	Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности
03.2.06.64000	Мероприятия в сфере жилищного, коммунального хозяйства и благоустройства
01.1.07.П0008	Проект "Желток" МБОУ ГСОШ
01.1.07.П0009	Проект "Книга - наш лучший друг" МБОУ ННОШ
01.1.07.П0010	Проект "В братстве народов - единство и сила" МБОУ ТСОШ
01.1.07.П0011	Проект "Крути педали" МКОУ АШИ
01.1.07.П0012	Проект "Школьный коток" МКОУ ГШИ
01.1.07.П0013	Проект "Школьная мини-типография" МКОУ ТШИ
03.1.F1.71832	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тюменской области
03.1.F1.S1832	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению жильём молодых семей за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тюменской области
10.2.F1.71831	Субвенции на реализацию мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно, за счёт иных межбюджетных трансфертов из бюджета Тюменской области
11.1.01.60630	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
04.6.01.80190	Реализация комплекса мер по повышению безопасности дорожного движения

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 935-п от 23 октября 2023 года
О внесении изменений в приложение № 2, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 июня 2021 года № 593-п**

С целью формирования и поддержания интереса к активной участию молодежи в мероприятиях, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

- Пункт 4 приложения № 2, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 18 июня 2021 года № 593-п, изложить в следующей редакции:

4.	Призовой фонд	победитель и призер мероприятий	1 место – до 20 000 рублей 2 место – до 15 000 рублей 3 место – до 10 000 рублей
----	---------------	---------------------------------	--

01.3.02.40100	Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности
03.1.F3.71730	Реализация мероприятий, предусмотренных региональными программами переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда
03.1.F3.S1730	Реализация мероприятий, предусмотренных региональными программами переселения граждан из непригодного для проживания жилищного фонда
07.2.05.40200	Текущий ремонт объектов муниципальной собственности
07.2.03.71600	Субсидия на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом
07.2.03.S1600	Субсидия на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом
06.1.01.61724	Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение косметологического оборудования
11.1.01.S1590	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
03.1.01.S1620	Реализация мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида
03.1.01.71620	Реализация мероприятий по приспособлению общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида
07.2.01.S1600	Субсидия на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом
07.2.01.71600	Субсидия на решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом
08.Ц.01.20510	Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера
03.6.01.13000	Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям
11.4.01.71590	Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения
07.2.01.63050	Мероприятия по оказанию поддержки агропромышленному комплексу на заготовку мяса оленей
11.1.01.У0009	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" (Благоустройство стоянки для автомобилей возле дома 12а, ул. Геофизиков, п. Тазовский)
03.2.03.У0010	Мероприятия направленные на реализацию проекта "Уютный Ямал" (Площадь у администрации с.Находка)
03.4.02.62400	Мероприятия в области земельных отношений
06.1.01.61725	Субсидия НО "Фонд развития Тазовского района ЯНАО" на уставную деятельность, связанную с разработкой документов стратегического планирования МО Тазовский район
07.1.01.63150	Субсидия НО "Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа" на уставную деятельность для финансирования расходов, связанных с выполнением функций (полномочий) учредителя (участника) хозяйствующих обществ, путем внесения имущественного вклада
07.1.01.63152	Субсидия НО "Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа" на поддержку граждан, оказавших в трудной жизненной ситуации
07.2.02.63440	Реализация комплекса мер по развитию рыболовства
10.1.01.S1600	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом
10.1.01.71600	Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом

».

Призовой фонд	победители и призеры командных мероприятий	1 место – до 25 000 рублей 2 место – до 20 000 рублей 3 место – до 15 000 рублей
---------------	--	--

».

- Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».
- Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 августа 2023 года.

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

Постановление Администрации Тазовского района № 946-п от 23 октября 2023 года

О внесении изменения в пункт 3.1 раздела III Порядка взимания и расходования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 11 октября 2022 года № 982-п

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 ноября 2022 года № 277-Р «О внесении изменений в распоряжение Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 октября 2022 года № 244-р», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3.1 Раздела III Порядка взимания и расходования родительской платы за оказание услуг по присмотру и уходу за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 11 ноября 2022 года № 982-п дополнить подпунктом 3.1.-1 следующего содержания:

«3.1.-1 в случае гибели (смерти) военнослужащего в ходе проведения специальной военной операции за членами его семьи сохраняется правона дополнительную меру социальной поддержки, указанную в пункте 3.1 настоящего постановления».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 11 октября 2022 года.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 950-п от 25 октября 2023 года

О внесении изменения в перечень организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района № 398-п от 30 апреля 2021 года

В целях создания необходимых условий для исполнения административных наказаний в виде обязательных работ на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии со статьей 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в перечень организаций и видов обязательных работ для отбыва-

ния административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 апреля 2021 года № 398-п.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 октября 2023 года № 950-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в перечень организаций и видов обязательных работ для отбывания административного наказания в виде обязательных работ в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Перечень изложить в следующей редакции:

«

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
Администрации Тазовского района
от 30 апреля 2021 года № 398-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 25 октября 2023 года № 950-п)

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций и видов обязательных работ для отбывания

административного наказания в виде обязательных работ
в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа

№ п/п	Наименование организаций	Виды работ	Количество мест
1	2	3	4
1.	Тазовское муниципальное унитарное дорожно-транспортное предприятие	Уборка остановочных комплексов, дорог, тротуаров, обочин дорог, очистка водопропускников	1
2.	МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1

3.	МБУ «Управляющая компания «Тасу-Ява»	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1
----	--------------------------------------	---	---

4.	ООО «Ресурс»	Уборка территории от мусора, очистка территории от снега и льда	1
----	--------------	---	---

Постановление Администрации Тазовского района № 960-п от 25 октября 2023 года
О подготовке проекта планировки и проекта межевания территории индивидуальной жилой застройки в границах улиц Озёрная – Московская, с. Антипаюта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьёй 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 44, 48 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района совместно с отделом архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района:

приступить к подготовке проекта планировки и проекта межевания территории индивидуальной жилой застройки в границах улиц Озёрная – Московская, с. Антипаюта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

осуществить подготовку проекта планировки и проекта межевания территории в соответствии со статьями 42, 43, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, документами территориального планирования и документами градостроительного зонирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Техническими требованиями к информационным ресурсам государственной информационной системы обеспечения градостроительной

деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа;

обеспечить рассмотрение, согласование, утверждение представленного проекта планировки и проекта межевания территории.

2. Определить, что физические или юридические лица вправе представлять свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании проекта планировки и проекта межевания территории в границах села Антипаюта в администрацию села Антипаюта Администрации Тазовского района (село Антипаюта, улица Ленина, дом 3), отдел архитектуры и градостроительства Администрации Тазовского района (посёлок Тазовский, улица Колхозная, дом 24а) со дня опубликования настоящего постановления до момента назначения публичных слушаний или общественных обсуждений.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 968-п от 26 октября 2023 года
О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 510-п «Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими должности руководителей в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановление Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 510-п «Об утверждении Порядка представления лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и лицами, замещающими должности руководителей

в муниципальных унитарных предприятиях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организациях, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 969-п от 26 октября 2023 года

О признании утратившим силу постановления Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 513-п «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 24 мая 2021 года № 513-п «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, поступающими на должности руководителей муницип-

ципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, и руководителями муниципальных унитарных предприятий муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, организаций, в уставном капитале (фонде) которых есть доля участия муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Распоряжение Главы Тазовского района № 26-рг от 27 октября 2023 года

О награждении Почетной грамотой Главы Тазовского района и об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы Тазовского района, Благодарности Главы Тазовского района, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Тазовского района за достойное воспитание детей и в связи с празднованием Дня матери:

Лапсуй Светлану Сусковну, оленевода 3 разряда сельскохозяйственного производственного кооператива «Тазовский»;

Начметдинову Евгению Вячеславовну, младшего воспитателя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»;

Яндо Галину Вэболевну, музейного смотрителя муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краеведческий музей».

2. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за достойное воспитание детей и в связи с празднованием Дня матери:

Арсеньевой Ирине Николаевне, бухгалтеру отдела учета расчетов по заработной плате муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

Асановой Альфии Абдулбековне, медицинской сестре государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

Гутман Валерии Акалиевне, культурному организатору муниципального бюджетного учреждения «Тазовский районный краев-

едческий музей»;

Данильцевой Веронике Николаевне, специалисту отдела формирования и движения имущества управления муниципальной собственности департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

Джураевой Асиле Саидмуродовне, сторожу-вахтеру муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Тазовская спортивная школа»;

Лопушняк Наталии Владимировне, младшему воспитателю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко»;

Льдиковой Марии Николаевне, специалисту по работе с молодежью муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр»;

Петрухиной Марине Анатольевне, учителю русского языка и литературы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа;

Салиндер Ольге Урьявне;

Седовой Елене Валерьевне, заместителю директора муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

Харючи Олесе Германовне, педагогу-библиотекарю муниципального казенного общеобразовательного учреждения Тазовская школа-интернат среднего общего образования;

Хафизовой Эльвире Фарвазовне, сторожу муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»;

Штубиной Наталье Васильевне, директору муниципального

бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Газ-Салинский детско-юношеский центр»;

Шушаковой Наталье Лычиковне.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в районной газете

«Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Распоряжение Главы Тазовского района № 27-рг от 27 октября 2023 года

О награждении Почетной грамотой Главы Тазовского района и об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы Тазовского района, Благодарности Главы Тазовского района, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Тазовского района за многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Тазовского района и в связи с празднованием Дня образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Тазовского района:

Вэнго Наталью Павловну, руководителя Находкинского отдела Тазовского филиала регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!»;

Залееву Регину Гумаровну, начальника отдела по учету материальных ценностей муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

Киселёву Викторю Михайловну, заведующего отделением психолого-педагогической помощи государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном образовании Тазовский район»;

Терехову Ольгу Викторовну, медицинскую сестру по физиотерапии физиотерапевтического кабинета поликлиники амбулаторно-поликлинической помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

Трефилову Елену Евгеньевну, медицинскую сестру палатную (постовую) хирургического отделения стационарной помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница».

2. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за многолетний добросовестный труд, значительный вклад в социально-экономическое развитие Тазовского района и в связи с празднованием Дня образования Ямало-Ненецкого автономного округа и Тазовского района:

Вануйто Зое Ивановне, старшей медицинской сестре общепольничного медицинского персонала Антипаютинской участковой больницы государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

Глушковой Иде Владимировне, экономисту 1 категории экономического отдела муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

Гусевой Людмиле Николаевне, главному бухгалтеру муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной полити-

ки Тазовского района»;

Жердевой Ирине Александровне, начальнику отдела по реализации жилищных программ муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

Извайловой Ольге Александровне, бухгалтеру 1 категории бухгалтерии муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

Коньку Дмитрию Алексеевичу, художнику по свету структурного подразделения «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

Кульмалиевой Анне Сергеевне, бухгалтеру отдела по учету материальных ценностей муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

Лапсуй Александру Владиславовичу, руководителю Антипаютинского отдела Тазовского филиала регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!»;

Салтаеву Николаю Евгеньевичу, диспетчеру муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»;

Тетерину Геннадью Васильевну, начальнику отдела по правовому и кадровому обеспечению муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

Фёдорову Андрею Алексеевичу, старшему фельдшеру отделения скорой медицинской помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

Чернышевой Татьяне Алексеевне, медицинской сестре участковой общего медицинского персонала детской поликлиники амбулаторно-поликлинической помощи государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;

Шмакову Степану Алексеевичу, юрисконсульту муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

Фоминой Светлане Владимировне, сторожу структурного подразделения «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Распоряжение Главы Тазовского района № 28-рг от 27 октября 2023 года

Об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положением о Благодарности Главы Тазовского района, утвержденным постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй

9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за

добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником Днем энергетика:

Александровой Анастасии Николаевне, начальнику отдела управления персоналом Филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе;

Зинченко Андрею Валериевичу, машинисту двигателей внутреннего сгорания 5 разряда участка по эксплуатации и обслуживанию электрооборудования цеха электроснабжения участка с.Находка Филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе;

Гажа Николаю Ивановичу, старшему мастеру цеха тепловодоснабжения участка п.Тазовский Филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе;

Распоряжение Главы Тазовского района № 30-рг от 27 октября 2023 года

Об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положением о Благодарности Главы Тазовского района, утвержденным постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за многолетний добросовестный труд и в связи с профессиональным праздником Днем российской печати:

Герасимовой Елене Викторовне, ответственному секретарю муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»;

Гурьяновой Юлии Александровне, ответственному выпу-

Распоряжение Главы Тазовского района № 31-рг от 27 октября 2023 года

О награждении Почетной грамотой Главы Тазовского района и об объявлении Благодарности Главы Тазовского района

В соответствии с Положениями о Почетной грамоте Главы Тазовского района, Благодарности Главы Тазовского района, утвержденными постановлением Главы Тазовского района от 02 июня 2023 года № 19-пг, руководствуясь статьёй 9 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Наградить Почетной грамотой Главы Тазовского района за высокое профессиональное мастерство, добросовестный труд и в связи с празднованием Дня спасателя Российской Федерации:

Абрарова Тимура Булатовича, начальника поисково-спасательной группы филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Выздогаэ Виорела Виореловича, спасателя 2 класса филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Юрлова Евгения Сергеевича, спасателя 3 класса филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда.

2. Объявить Благодарность Главы Тазовского района за высокое профессиональное мастерство, добросовестный труд и в связи с празднованием Дня спасателя Российской Федерации:

Герашенко Ивану Владимировичу, оператору котельной 3 разряда котельной № 2 участка по эксплуатации и обслуживанию котельного оборудования цеха тепловодоснабжения участка п. Тазовский Филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

скающему телевидения (радиовещания) муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района»;

Кашубара Ирине Валерьевне, начальнику редакции муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации Тазовского района».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Зорину Сергею Вячеславовичу, спасателю 3 класса филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Ильину Алексею Александровичу, водителю автомобиля филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Федотову Владимиру Васильевичу, спасателю 3 класса филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Шушакову Ефиму Константиновичу, спасателю 3 класса филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда;

Ядне Прокопу Ольчевичу, спасателю филиала государственного казённого учреждения «Управление аварийно-спасательной службы Ямало-Ненецкого автономного округа» Тазовского поисково-спасательного отряда.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Распоряжение Администрации Тазовского района № 826-р от 27 октября 2023 года

О внесении изменений в условия приватизации муниципального имущества, утвержденные распоряжением Администрации Тазовского района от 23 сентября 2020 года № 205-р

На основании прогнозного плана приватизации муниципального имущества на 2020 год, утвержденного решением Районной

Думы муниципального образования Тазовский район от 13 ноября 2019 года № 11-6-57 «Об утверждении прогнозного плана

приватизации муниципального имущества на 2020 год», в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», разделом 20 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 15 мая 2017 года № 5-2-20, руководствуясь статьями 46, 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в условия приватизации муниципального имущества, утвержденные распоряжением Администрации Тазовского района от 23 сентября 2020 года № 205-р «Об условиях приватизации муниципального имущества».

2. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Воротников М.В.) организовать и провести в установленном порядке продажу муниципального имущества посредством публичного предложения в электронной форме.

3. Отделу информации и связей с общественностью информационно-аналитического управления Администрации Тазовского района разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://tasu.yanao.ru>.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации Тазовского района
от 27 октября 2023 года № 826-р

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в условия приватизации муниципального имущества

Пункты 1-7 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Способ приватизации	Срок приватизации	Начальная цена (руб.)
1	2	3	4	5
1.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 64%, общей площадью 186,8 кв. м, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, пер. Западный, д. 25, кадастровый номер 23:17:1402033:103, с земельными участками площадью 1495 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:15, площадью 1495 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:16	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 597 851, Земельный участок: 384 215, Земельный участок: 384 215, Итого: 2 366 281 (в т. ч. НДС).
2.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 64%, общей площадью 177,4 кв. м, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Сиреневая, д. 7, кадастровый номер 23:17:1402033:93, с земельным участком площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:64	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 517 445, Земельный участок: 401 691, Итого: 1 919 136 (в т. ч. НДС).
3.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 64%, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Сиреневая, д. 9, кадастровый номер 23:17:1402033:102, с земельными участками площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:65, площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:56	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 517 445, Земельный участок: 401 691, Земельный участок: 401 691, Итого: 2 320 827 (в т. ч. НДС).
4.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 70%, общей площадью 198,1 кв. м, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Сиреневая, д. 13, кадастровый номер 23:17:1402033:99, с земельными участками площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:57, площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:58	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 853 369, Земельный участок: 401 691, Земельный участок: 401 434, Итого: 2 656 494 (в т. ч. НДС).
5.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 64%, общей площадью 177,3 кв. м, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Прохладная, д. 8, кадастровый номер 23:17:1402033:94, с земельным участком площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:53	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 516 590, Земельный участок: 401 691, Итого: 1 918 281 (в т. ч. НДС).
6.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 64%, общей площадью 177,3 кв. м, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Прохладная, д. 10, кадастровый номер: 23:17:1402033:101, с земельными участками площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:35, площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:37	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 516 590, Земельный участок: 401 691, Земельный участок: 401 691, Итого: 2 319 972 (в т. ч. НДС).
7.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 70%, расположенный по адресу: Краснодарский край, Куцевский район, станица Куцевская, ул. Прохладная, д. 14, кадастровый номер 23:17:1402033:100, с земельными участками площадью 1563 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:39, площадью 1564 кв. м, кадастровый номер 23:17:1402033:41	Посредством публичного предложения	в течение 2023	Объект незавершенного строительства: 1 853 369, Земельный участок: 401 691, Земельный участок: 401 948, Итого: 2 657 008 (в т. ч. НДС).

Постановление Администрации Тазовского района № 995-п от 31 октября 2023 года**О внесении изменений в Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений Главы Тазовского района и Администрации Тазовского района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 3 августа 2022 года № 645-п**

В целях систематизации муниципального правового акта Администрации Тазовского района, руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок подготовки и принятия постановлений и распоряжений Главы Тазовского района и Администрации Тазовского

района, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 3 августа 2022 года № 645-п.

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

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением**

**Администрации Тазовского района
от 31 октября 2023 года № 995-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

**которые вносятся в Порядок подготовки и принятия постановлений
и распоряжений Главы Тазовского района
и Администрации Тазовского района**

1. В пункте 1.4 цифру «14» заменить цифрой «19».

2. В пункте 1.9 слова «от 12 декабря 2017 года № 746-р» заменить словами «от 06 октября 2022 года № 353-р».

3. В подпункте 3.2.3 пункта 3.2 слово «параллельное» исключить.

4. В абзаце втором пункта 4.6 цифру «5» заменить цифрой «3», цифру «3» заменить цифрой «1».

Постановление Администрации Тазовского района № 996-п от 31 октября 2023 года**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»**

В соответствии с Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 сентября 2023 года № 806-РП «О внесении изменения в перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в Ямало-Ненецком автономном округе и лиц, ответственных за обеспечение перевода данных услуг в электронный формат», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет

и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 08 июня 2022 года № 472-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

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

**Исполняющий обязанности заместителя
Главы Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕН
постановлением**

**Администрации Тазовского района
от 31 октября 2023 года № 996-п**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные
программы дошкольного образования»****I. Общие положения****1.1. Предмет регулирования**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в

муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность

действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании пункта 6 части 1, части 2 статьи 9, части 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Круг Заявителей

1.2.1. Заявителем на получение муниципальной услуги является родитель (законный представитель) ребенка (далее – заявитель).

1.2.2. Заявителем на получение муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru/>) и/или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации 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 – ЕСИА).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в департаменте образования Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган), подведомственной Уполномоченному органу организации, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, почтовой связи общего пользования (далее – почтовой связи);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

-на ЕПГУ и/или РПГУ;

-на официальном сайте Уполномоченного органа <https://taz-edu.ru>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- адресов многофункциональных центров, обращаться в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- справочной информации о работе многофункциональных центров;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информи-

рует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме и направить по электронной почте Уполномоченного органа, многофункционального центра или посредством почтовой связи;

- назначить другое время для консультаций;

- прийти лично.

Должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, работник многофункционального центра подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках, порядке предоставления муниципальной услуги и документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- справочные телефоны многофункциональных центров, в том числе номер телефона - авто-информатора (при наличии);

- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.3.8. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.3.9. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в

личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ, многофункциональных центрах при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты или почтовой связи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – Постановление на учет и направление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется департаментом образования Администрации Тазовского района: 629350, Российская Федерация, ЯНАО, п. Тазовский ул. Пиеттомина, д. 23.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является: постановление на учет нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации (промежуточный результат) и направление в муниципальную образовательную организацию (основной результат).

2.3.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата по форме согласно приложению № 1.

2.3.3. Решение о предоставлении муниципальной услуги в части основного результата по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.3.4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в части промежуточного результата - постановления на учет по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет заявителю информацию в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ, результаты, указанные в пунктах 2.3.2 или 2.3.4 Административного регламента.

Уполномоченный орган в течение 1 дня со дня утверждения документа о предоставлении места в муниципальной организации с учетом желаемой даты приема, указанной в заявлении, направляет заявителю результат, указанный в пункте 2.3.2 Административного регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в соответствующих разделах на ЕПГУ и/или РПГУ, официальном сайте Администрации Тазовского района <https://tasu.ru>:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказ Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучения по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказ Минобрнауки России от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления

перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в части перевода в государственную или муниципальную образовательную организацию по инициативе родителя (законного представителя));

- приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (в части количества детей в отдельных группах или отдельных образовательных организациях).

В части предусмотренного федеральным законодательством права на внеочередное (первоочередное, преимущественное) предоставление муниципальной услуги:

- Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

- Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;

- Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

- Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 05 декабря 2017 года № 391-ФЗ «Дети лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции, граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации»;

- Указ Президента Российской Федерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»;

- Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов».

- постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 1999 года № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей».

- постановление Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2013 года № 55-ЗАО «Об образовании в Ямало-Ненецком

автономном округе»;

- Закон Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 декабря 2013 года N 125-ЗАО «О социальной поддержке и социальном обслуживании детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявителем в многофункциональный центр представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с предъявлением:

- документов, удостоверяющих личность;

- документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя, в случае подачи заявления через уполномоченного представителя.

- копии свидетельств о рождении детей, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

2.6.2. Услуга предоставляется в электронном виде посредством ЕПГУ либо ведомственного портала (в том числе является массовой социально значимой услугой), результат оказания услуги не требует физического носителя (удостоверение, выписка и т.д.).

2.7. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов посредством обращения в МФЦ являются не соответствие документов следующим требованиям:

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не должны быть исполнены карандашом; документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.8.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.11.1. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.12.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется выдача результатов предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

2.12.2. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи результатов предоставления муниципальной услуги, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

2.12.3. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.4. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- графика приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.12.5. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.12.6. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

2.12.7. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.12.8. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

2.12.9. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.12.10. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.12.11. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зда-

нию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги приведены в таблице.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Показатели результативности оказания муниципальной услуги		
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2.	Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги		
2.1.	Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации	да/нет	да
2.2.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ	да/нет	да
2.3.	Возможность получения заявителем информации о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ	да/нет	да
3.	Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность		
3.1.	Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;	ед.	0
3.2.	Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;	да/нет	да
3.3.	Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;	да/нет	да
3.4.	Отсутствие нарушений со стороны Уполномоченного органа установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;	да/нет	да
3.5.	Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.	да/нет	да
4.	Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг		
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность		

5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги	раз/мин	1/15 мин
6.	Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий	да/нет	да
7.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да
8.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
9.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя муниципальной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
10.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных (муниципальных) услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (комплексный запрос)	да/нет	да

2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.14.1. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в многофункциональный центр на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

2.14.2. Для получения муниципальной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

2.14.3. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.14.4. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

2.14.5. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением муниципальной услуги подавалось с помощью Единого портала);

- обращения по номеру телефона: 8 (34940) 2-08-13;

- обращения по адресу электронной почты: obr@tazovsky.yanao.ru.

Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения поступившие от заявителя посредством Единого портала подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему государственной услуге ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.14.6. Уполномоченным органом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления муниципальной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган не поступали оптимизация процесса не проводится.

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

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и/или РПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.

2.15.2. Заявителям обеспечивается возможность направления заявления, документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством ЕПГУ и/или РПГУ в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Для получения муниципальной услуги заявитель должен авторизоваться на ЕПГУ и/или РПГУ в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учётной записью в ЕСИА, указать наименование муниципальной услуги и заполнить предложенную интерактивную форму заявления.

Заявление подписывается простой электронной подписью заявителя и направляется в Уполномоченный орган посредством СМЭВ. Электронная форма муниципальной услуги предусматривает возможность прикрепления в электронном виде документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа (организации).

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в разделе 2.3 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ в форме уведомления по заявлению.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ и/или РПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

2.15.3. При подаче электронных документов, предусмотренных пунктом 2.6.4 через ЕПГУ¹, такие документы предоставляются в форматах pdf, jpg, jpeg sig.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

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

- получение сведений посредством СМЭВ;
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения;
- выдача промежуточного результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю дополнительно обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги в электронной форме;
- формирование заявления в электронной форме;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления в электронной форме; возможность получения на ЕПГУ сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в иных формах, по запросу заявителя;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и дей-

¹ Для РПГУ форматы электронных документов устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

ствий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) вне зависимости от формы оказания услуги

3.3.1. Формирование заявления.

Формирование заявления в электронной форме не требует дополнительной подачи заявления на бумажном носителе.

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

При формировании заявления на ЕПГУ и/или РПГУ заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

б) возможность автоматического заполнения полей электронной формы заявления на основании данных, размещенных в профиле заявителя в ЕСИА;

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

г) возможность доступа заявителя на ЕПГУ и/или РПГУ к заявлениям, ранее поданным им на ЕПГУ и/или РПГУ.

Сформированное на ЕПГУ и/или РПГУ заявление направляется в региональную информационную систему доступности дошкольного образования (далее - РГИС ДДО) посредством СМЭВ.

3.3.2. После поступления в РГИС ДДО электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо). При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Заявление передано в региональную систему доступности дошкольного образования. Заявление зарегистрировано. _____ (указывается дата и время регистрации заявления в формате: ДД.ММ.ГГГГ чч:мм:сс) с номером _____ (указывается уникальный номер заявления в региональной информационной системе). Ожидайте рассмотрения заявления в течение 7 дней».

3.3.3. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и/или РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день.

3.3.4. Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа обеспечивает:

а) в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день прием в работу заявления о предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Начато рассмотрение заявления».

В случае необходимости подтверждения данных заявления заявителю сообщается об этом в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Для подтверждения данных заявления Вам необходимо представить в _____ (указывается место представления документов) в срок _____ (указывается срок представления документов) следующие документы: _____ (указывается перечень подтверждающих документов, которые должен представить заявитель).» Данные недостатки могут быть исправлены заявителем в течение 3 дней с дня сообщения, в том числе, поступления соответствующего уведомления, при несоблюдении которого следует отказ.

б) рассмотрение заявления. В качестве промежуточного результата рассмотрения заявления заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер заявления _____». Ожидайте направления в выбранную образовательную органи-

зацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении)» (положительный промежуточный результат услуги) либо «Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по которой по заявлению принято отрицательное решение). Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению)» (отрицательный промежуточный результат услуги).

При наступлении желаемой даты приема и отсутствии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС ДДО) заявителю сообщается, в том числе в форме уведомления на ЕПГУ и/или РПГУ «В настоящее время в образовательных организациях, указанных в заявлении, нет свободных мест, соответствующих запрашиваемым в заявлении условиям. Вам может быть предложено место в _____ (указывается перечень образовательных организаций, в которых могут быть предоставлены места при наличии возможности). В случае согласия на получение места в данной образовательной организации Вам необходимо изменить в заявлении для направления перечень дошкольных образовательных организаций, выбранных для приема.»

При наступлении желаемой даты приема и наличии свободных мест в образовательных организациях, указанных заявителем в заявлении (по данным РГИС), после утверждения документа о направлении, содержащего информацию об определении места для ребенка, и внесения реквизитов данного документа в РГИС заявителю на ЕПГУ и/или РПГУ направляется уведомление «Вам предоставлено место в _____ (указываются название образовательной организации, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию). Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия). (положительный основной результат услуги)».

3.3.5. Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ в виде уведомления при подаче заявления на ЕПГУ или при запросе о получении информации о заявлении, поданных в иной форме, в виде уведомления на РПГУ при подаче заявления на РПГУ, в обезличенном виде на сайте или стенде Уполномоченного органа. В случае необходимости заявитель может также получить результат в виде выписки из документа о направлении при личном обращении в Уполномоченный орган.

3.3.6. Вне зависимости от способа подачи заявления заявителю по его запросу предоставлена возможность получения информации о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ и/или РПГУ.

Для получения услуги на ЕПГУ заявитель должен авторизоваться в ЕСИА в роли частного лица (физическое лицо) с подтвержденной учетной записью, выбирать вариант услуги «Подписать на информирование по заявлениям, поданным на личном приеме», а затем по кнопке «Получить услугу» открыть интерактивную форму заявления, заполнить ее и подать заявление.

3.3.7. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом

качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействия Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и/или РПГУ

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ и/или РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1.1. Многофункциональный центр осуществляет информационный обмен между отделами предоставления услуг МФЦ и Уполномоченным органом осуществляется в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы «Единый центр услуг» (далее – АИС «ЕЦУ») посредством сервисов системы межведомственного электронного взаимодействия.

6.1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по принципу экстерриториальности. Заявитель вправе для получения муниципальной услуги обратиться в отдел предоставления услуг МФЦ вне зависимости от места жительства (места пребывания) Заявителя.

В случае обращения Заявителя не по месту его жительства (месту пребывания), отдел предоставления услуг МФЦ обеспечивает передачу заявления и необходимых документов в соответствующее подразделение органов местного самоуправления автономного округа.

6.1.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги с учётом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления муниципальной услуги, содержащих подробное описание требований, условий процесса предоставления муниципальной услуги, детализированное разъяснение, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления муниципальной услуги, сведения о которой указаны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном разделе сайта Уполномоченного органа.

6.1.4. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

6.1.5. МФЦ обязан передавать в Уполномоченный орган документы и информацию, полученные от заявителя, при предоставлении муниципальной услуги в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения документов от заявителя, в том числе направлять межведомственный запрос не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

6.1.6. В случае рассмотрения жалобы на действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, результат рассмотрения предоставляется в срок не более 15 рабочих дней

с момента получения жалобы от МФЦ.

6.1.7. Стороны обязаны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и при обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, в частности:

6.1.7.1. При обработке персональных данных в информационной системе должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) обеспечение контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) обеспечение возможности незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней.

6.1.7.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) классификацию объектов информатизации (сегментов информационной системы МФЦ), используемых для обработки персональных данных;

б) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

в) разработку на основе модели угроз системы защиты пер-

сональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

г) установку и ввод эксплуатационных средств защиты информации в следствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учёт применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документацией к ним, носителей персональных данных;

ж) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбор инцидентов и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных;

м) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации в соответствии с установленным классом защищенности.

**Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

**Форма уведомления о предоставлении промежуточного результата
муниципальной услуги (постановка на учет)
в электронной форме**

Статус информирования: Заявление рассмотрено
Комментарий к статусу информирования:
«Ваше заявление рассмотрено. Индивидуальный номер за-

явления _____. Ожидайте направления в выбранную образовательную организацию после _____ (указывается желаемая дата приема, указанная в заявлении).»

**Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

**Форма уведомления о предоставлении муниципальной услуги
(направление в муниципальную образовательную организацию)
в электронной форме**

Статус информирования: Направлен в дошкольную образовательную организацию

Комментарий к статусу информирования:

«Вам предоставлено место в _____ (указываются название дошкольной образовательной организа-

ции, данные о группе) в соответствии с _____ (указываются реквизиты документа о направлении ребенка в дошкольную образовательную организацию).

Вам необходимо _____ (описывается порядок действия заявителя после выставления статуса с указанием срока выполнения действия).»

**Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

**Форма уведомления об отказе в предоставлении промежуточного результата муниципальной
услуги (постановки на учет) в электронной форме**

Статус информирования: Отказано в предоставлении услуги
Комментарий к статусу информирования:
«Вам отказано в предоставлении услуги по текущему заявлению по причине _____ (указывается причина, по

которой по заявлению принято отрицательное решение).

Вам необходимо _____ (указывается порядок действий, который необходимо выполнить заявителю для получения положительного результата по заявлению).»

**Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей
в муниципальные образовательные организации, реализующие
образовательные программы дошкольного образования»**

**Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги
в электронном виде**

_____		_____	
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)			
ЗАЯВЛЕНИЕ			
о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде			
№ п/п	Перечень вопросов	Ответы	
1.	Вы являетесь родителем или законным представителем ребенка	Родитель	Законный представитель
Автоматически заполняются данные из профиля пользователя ЕСИА: -фамилия, имя, отчество (при наличии); -паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) Если ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ, то дополнительно в электронном виде могут быть предоставлены документ(ы), подтверждающий(ие) представление прав ребенка. Дополнительно предоставляются контактные данные родителей (законных представителей) (телефон, адрес электронной почты (при наличии)).			
2.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: -фамилия, имя, отчество (при наличии); -дата рождения; -реквизиты свидетельства о рождении ребёнка либо другого документа, удостоверяющего личность ребёнка; -адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	Персональные данные ребенка, на которого подается заявление о предоставлении услуги: -фамилия, имя, отчество (при наличии); -дата рождения; -реквизиты свидетельства о рождении ребёнка либо другого документа, удостоверяющего личность ребёнка; -адрес места жительства. При наличии данных о ребенке в профиле заявителя в ЕСИА, данные заполняются автоматически.	
3.	Желаемые параметры зачисления: -желаемая дата приема; -язык образования (выбор из списка); -режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); -направленность группы (выбор из списка); Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, за веренный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; -реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью	Желаемые параметры зачисления: -желаемая дата приема; -язык образования (выбор из списка); -режим пребывания ребенка в группе (выбор из списка); -направленность группы (выбор из списка); Вид компенсирующей группы (выбор из списка при выборе групп компенсирующей направленности); Реквизиты документа, подтверждающего потребность в обучении по адаптированной программе (при наличии); Профиль оздоровительной группы (выбор из списка при выборе групп оздоровительной направленности) Реквизиты документа, подтверждающего потребность в оздоровительной группе (при наличии). В случае выбора оздоровительной или компенсирующей группы дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, за веренный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей; -реквизиты заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости). Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью	
4.	Есть ли у Вас другие дети (брат(-ья) или сестра(-ы) ребенка, которому требуется место), которые уже обучаются в выбранных для приема образовательных организациях?	Да	Нет
Если ДА, то укажите их ФИО и наименование организации, в которой он (она, они) обучаются. Если НЕТ, переход к шагу №5			
5.	Есть ли у Вас право на специальные меры поддержки (право на внеочередное или первоочередное зачисление)	Да	Нет
Дополнительно может быть предоставлен в электронном виде соответствующий документ, заверенный усиленной квалифицированной подписью организации его выдавшей.			

**Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет и направление
детей в муниципальные
образовательные организации,
реализующие образовательные
программы дошкольного образования»**

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерий принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Прием и регистрация заявления						

Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги	Проверка информации (данных) заявления для направления на наличие дублированной информации (данных) по данным свидетельства о рождении или документа, удостоверяющего личность ребенка (серия, номер документа и дата рождения). При положительном прохождении проверки формируется статус информирования «Заявление принято к рассмотрению», при наличии дублированной информации формируется статус информирования «Отказано в предоставлении услуги» с указанием причины отказа.	7 дней	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	автоматическое формирование запросов и направление межведомственных запросов в органы и организации	1 день				
	автоматическое получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	5 дней				
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	1 день	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
4. Принятие решения						
Проект результатов предоставления муниципальной услуги по формам, согласно приложениям № 1, 2, 3 к Административному регламенту	Принятие промежуточного решения о предоставлении муниципальной услуги (при поступлении заявления в электронном виде)	В день рассмотрения документов и сведений	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа в части промежуточного результата, в части			
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	В соответствии с желаемой датой приема при наличии свободных мест	основного результата принятия решения согласно нормативным правовым актам субъекта Российской Федерации (органов местного самоуправления)			
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3.2 Административного регламента, в форме электронного документа в РГИС ДДО	Регистрация каждого результата предоставления муниципальной услуги	В тот же день, что и принятие решения	Ответственное должностное лицо Уполномоченного органа			
	Направление заявителю уведомлений о ходе рассмотрения заявления, о предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ и/или РПГУ	В тот же день, что и принятие решения				

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.