



Заполярье

№ 60 | ПЯТНИЦА | 15 декабря 2023 года

Постановление Администрации Тазовского района № 1220-п от 12 декабря 2023 года О внесении изменения в приложение № 7 к Порядку предоставления субсидии на финансовую поддержку на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 672-п

В целях приведения нормативного правового акта муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие 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 утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий на финансовую поддержку на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории, утвержденному постановлением Администрации Тазовского района от 13 июля 2021 года № 672-п.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 10 января 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 12 декабря 2023 года № 1220-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий на финансовую поддержку на обслуживание факторий, по возмещению затрат на доставку товаров на фактории

Строку «Белые Яры» изложить в следующей редакции:

Белые Яры	АЗИМУТ АД 16С-Т400-1Р	16	16	6 552	6 л/час	0,042 л/час
	АД-100	100	60	2 208	30,9 л/час	0,15 л/час

FUBAG DS 22	17,6	17,6	5 136	6,5 л/час	0,15 л/час
FUBAG DS 5500 A ES	5,5	5,5	6 570	2,09 л/час	0,03 л/час

Постановление Администрации Тазовского района № 1221-п от 12 декабря 2023 года Об утверждении Порядка предоставления грантов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78 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 подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 44 Устава муници-

пального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 12 декабря 2023 года № 1221-п

ПОРЯДОК

предоставления грантов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

Настоящий Порядок устанавливает условия, цели и порядок предоставления гранта в форме субсидий из бюджета Тазовского района на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. заявитель - крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основными видами деятельности которых являются производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные на территории муниципального округа Тазовский район в текущем финансовом году.

К понятию "заявитель" также относится гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения конкурсной комиссии о предоставлении ему гранта на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, в органах Федеральной налоговой службы;

1.2.2. грант на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства - средства, перечисляемые из бюджета Тазовского района грантополучателю для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений муниципальной и государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства, представляемого заявителем в конкурсную комиссию (далее - грант);

1.2.3. сельскохозяйственный потребительский кооператив - юридическое лицо, созданное в соответствии с Федеральным законом от 08 декабря 1995 года № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации» в форме сельскохозяйственного потребительского кооператива (за исключением сельскохозяйственного потребительского кредитного кооператива), зарегистрированное и осуществляющее деятельность на территории муниципального образования Тазовский район, являющееся субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ) и объединяющее не менее 5 граждан Российской Федерации и (или) 3 сельскохозяйственных товаропроизводителей (кроме ассоциированных членов). Члены сельскохозяйственного потребительского кооператива из числа сельскохозяйственных товаропроизводителей должны относиться к микропредприятиям или малым предприятиям в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом № 209-ФЗ. Неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива может быть сформирован в том числе за счет части гранта, предоставленного крестьянскому

(фермерскому) хозяйству или индивидуальному предпринимателю, которые являются членами этого сельскохозяйственного потребительского кооператива;

1.2.4. плановые показатели деятельности - производственные и экономические показатели, предусмотренные проектом создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства;

1.2.5. проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства - документ (бизнес-план), в который включаются в том числе направления расходования гранта;

1.2.6. грантополучатель - заявитель, отобранный конкурсной комиссией, зарегистрированный в качестве крестьянского (фермерского) хозяйства или индивидуального предпринимателя в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

1.2.7. конкурсная комиссия - конкурсная комиссия по оказанию финансовой поддержки, осуществляющая процедуру отбора для предоставления грантов. Конкурсная комиссия создается в целях проведения конкурса. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается приказом Управления по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района;

1.2.8. бюджетные средства - средства бюджета Тазовского района, предусмотренные на мероприятие, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка, в текущем финансовом году.

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства начинающим фермерам в муниципальном округе Тазовский район в рамках реализации мероприятия «Предоставление грантов на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства», предусмотренного подпрограммой «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие на 2015-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381 (далее - мероприятие, Подпрограмма).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, является управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района (далее - Управление).

1.5. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидий на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

1.5.1. соответствие заявителя требованиям подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка;

1.5.2. наличие собственных средств на счетах заявителя, открытых в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях Центрального банка Российской Федерации в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта создания и

(или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства.

1.6. Грант предоставляется по итогам конкурса, проводимого в порядке, предусмотренном разделом II настоящего Порядка.

1.7. Информация о грантах 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) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей гранта для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора осуществляется на конкурсной основе исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант (далее - результат предоставления гранта).

2.2. Управление не позднее одного календарного дня до начала проведения конкурсного отбора обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>) объявление о проведении конкурса с указанием:

2.2.1. сроков проведения конкурса (даты начала и окончания приема заявлений);

2.2.2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Управления;

2.2.3. результаты предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.15 настоящего Порядка;

2.2.4. доменное имя, и (или) указатели страниц официального сайта <http://tasu.yanao.ru>, на котором обеспечивается проведение отбора;

2.2.5. требования к участникам конкурса (заявителям) в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка (соответствие указанным требованиям указывается заявителем в заявлении);

2.2.6. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

2.2.7. порядок возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка; порядок отзыва заявлений в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка; порядок внесения изменений в заявления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

2.2.8. правила рассмотрения и оценки заявлений участников конкурса в соответствии с пунктом 2.14. настоящего Порядка;

2.2.9. порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

2.2.10. срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

2.2.11. условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

2.2.12. дата размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru>, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с подпунктом 2.14.17 пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.3. Требования, которым должны соответствовать заявители на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в конкурсном отборе:

2.3.1. отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2. отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

2.3.3. заявители - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.4. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

2.3.5. заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, 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 российскими юридическими лицами, 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;

2.3.6. заявители не должны получать средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

2.3.8. в случае если проектом создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства заявителя предусмотрено использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, сельскохозяйственный потребительский кооператив должен соответствовать требованиям установленным пунктом 1.2.3 настоящего Порядка.

2.4. Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса и составляет не менее 30 календарных дней.

2.5. Для участия в конкурсном отборе заявитель в сроки проведения конкурса, установленные в подпункте 2.4 настоящего Порядка, представляет в адрес Управления заявление согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление).

2.6. Заявление на получение гранта направляется заявителем

лем в онлайн-формате, включая электронную почту (e-mail: urtmns@tazovsky.yanao.ru), а также на бумажном носителе по адресу: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, ул. Пушкина д. 29; контактный телефон 2-16-92, с приложением следующих документов:

2.6.1. Копия документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

2.6.2. проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.6.3. план расходов гранта, направляемых на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.6.4. документ, подтверждающий наличие собственных денежных средств заявителя в российской кредитной организации или учреждении Центрального банка Российской Федерации, в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства. Указанный документ должен быть заверен кредитной организацией не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки;

2.6.5. согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

2.6.6. согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку;

2.7. в случае если проектом создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства предусмотрено использование части гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, в дополнение к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, заявителем представляются следующие документы:

2.7.1. выписка из реестра членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, подтверждающая его членство в соответствующем сельскохозяйственном кооперативе;

2.7.2. копия документа, подтверждающего вхождение сельскохозяйственного потребительского кооператива в ревизионный союз сельскохозяйственных кооперативов;

2.7.3. список членов сельскохозяйственного потребительского кооператива;

2.7.4. копии учредительных документов сельскохозяйственного потребительского кооператива и всех изменений к ним, заверенные подписью руководителя сельскохозяйственного потребительского кооператива и скрепленные печатью сельскохозяйственного потребительского кооператива;

2.7.5. документ, содержащий обязательства сельскохозяйственного потребительского кооператива по форме, утверждаемой приказом управления:

2.7.5.1. о принятии обязательства о включении в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива части гранта, а также имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части гранта;

2.7.5.2. о принятии обязательства об осуществлении деятельности в течение 5 лет со дня поступления части средств гранта на лицевой счет сельскохозяйственного потребительского кооператива;

2.7.5.3. о принятии обязательства ежегодно в течение 5 лет со дня получения части гранта представлять в Управление отчет о результатах своей деятельности по форме и в срок, устанавливаемый в соглашении.

2.8. Заявления, полученные по истечении срока подачи заявлений на участие в конкурсе, возвращаются заявителю по адресу, указанному в заявлении. Заявления, поступившие в течение установленного для их подачи срока, возврату заявителям не подлежат.

2.9. заявитель, подавший заявление, вправе отозвать поданное заявление в любое время до момента окончания приема заявлений. Для отзыва заявления заявитель направляет Управлению уведомление об отзыве заявления. Со дня регистрации уведомления об отзыве заявления, данное заявление считается отозванным и не подлежит рассмотрению.

2.10. Заявитель, подавший заявление, вправе внести изменения в заявление в течение 3 (трех) рабочих дней с даты его регистрации, направив в Управление уведомление и изменения в ранее представленное заявление. Изменения вносятся по принципу полной замены заявления, т.е. представляется вновь оформленное заявление с указанием в сопроводительном письме к такому заявлению необходимости изъятия ранее представленного заявления и регистрации нового заявления. При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации ранее представленного заявления.

2.11. Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых документов и сведений, указанных в них.

2.12. Каждый заявитель имеет право представить на конкурс только одно заявление на реализацию одного проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства.

2.13. Заявитель вправе, не позднее чем за 3 рабочих дня до окончания срока проведения конкурса, обратиться в адрес Управления, указанный в пункте 2.6. (в т. ч. на адрес электронной почты) настоящего Порядка, с запросом о разъяснении положений проведения конкурса. Управление в течение 3 рабочих дней с момента поступления запроса направляет разъяснения положений о проведении конкурса на адрес электронной почты заявителя.

2.14. Правила рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в конкурсе.

2.14.1. Управление осуществляет прием заявлений, регистрирует их в день поступления в журнале с постановкой даты, времени их получения, проводит оценку представленных документов на предмет соблюдения и соответствия заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка, полноту представленных документов, достоверность информации, содержащейся в них. Принимает решение о допуске (отклонении) заявлений для участия в конкурсе.

2.14.2. При наличии оснований, указанных в подпункте 2.14.3 настоящего пункта, Управление отклоняет заявления на стадии рассмотрения и оценки заявлений с указанием причины их отклонения.

2.14.3. Основания для отклонения заявления участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2.14.3.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.14.3.2. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2.14.3.3. недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.14.3.4. несоблюдение заявителем сроков подачи заявления и документов, определенных в объявлении о проведении конкурса.

2.14.4. В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты окончания приема заявлений, Управление готовит заключение о соответствии (не соответствии) заявителя требованиям и условиям настоящего Порядка (далее – заключение) и осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания конкурсной комиссии.

2.14.5. Заключение Управления содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные Управлением;
- о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка;
- о соответствии (несоответствии) представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, а также их представление в полном объеме;
- о выявленных фактах предоставления заявителем недостоверной информации;
- размер субсидии;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись исполнителя, составившего заключение.

2.14.6. Заявителям, заявления которых отклонены для участия в конкурсе, Управлением в течение 5 рабочих дней со дня подготовки заключения, указанного в подпункте 2.14.4 настоящего пункта, направляется письменное уведомление об отказе для участия в конкурсе с указанием оснований, предусмотренных подпунктом 2.14.3 настоящего пункта, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.14.7. Управление инициирует проведение заседания конкурсной комиссии.

2.14.8. Конкурс проводится конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней со дня подготовки управлением заключения, указанного в подпункте 2.14.4 настоящего пункта.

2.14.9. Конкурс проводится в формате очного собеседования, в том числе в режиме видео-конференц-связи. Форма собеседования заявитель обязан указать в заявлении.

2.14.10. для проведения собеседования Управление в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения, указанного в подпункте 2.14.4 настоящего пункта, направляет заявителю уведомление по указанному им электронному адресу с указанием даты, места и времени начала проведения собеседования.

2.14.11. На собеседовании члены конкурсной комиссии:

- заслушивают заявителей;

- оценивают заявления с прилагаемыми к ним документами, в том числе проекты создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с критериями оценки заявок согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

2.14.12. Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса по каждому из направлений, указанных в пункте 3.9. настоящего Порядка, путем определения итогового балла, набранного каждой заявкой, путем суммирования баллов, присвоенных по каждому критерию оценки заявок на участие в конкурсе, согласно приложению № 7 к настоящему Порядку и ранжированием заявок по величине итогового балла в рейтинге заявок (с прилагаемыми документами), составляемом конкурсной комиссией в произвольной форме.

2.14.13. Ранжирование заявлений (с прилагаемыми документами) по величине итогового балла осуществляется путем присвоения порядкового номера в порядке убывания значений итогового балла такого заявления на участие в конкурсе.

Определение победителей конкурса осуществляется в порядке очередности ранжирования заявлений (с прилагаемыми документами) по направлениям гранта, указанным в пункте 3.9 настоящего Порядка, начиная с заявления, занявшего первое место, исходя из лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на текущий финансовый год.

Заявление (с прилагаемыми документами), занявшим первое место, признается заявлением, набравшее наибольший итоговый балл.

Если несколько заявлений (с прилагаемыми документами) набрали одинаковое количество баллов, то при присвоении порядкового номера присваивается более высокий порядковый номер заявлению, в котором указано наибольшее количество создаваемых новых рабочих мест.

При одинаковом количестве создаваемых новых рабочих мест присваивается более высокий порядковый номер заявлению (с прилагаемыми документами), предусматривающему наибольшее вложение собственных средств от общей суммы расходов, указанных в плане расходов гранта, направляемых на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства.

При одинаковом показателе "количество создаваемых новых рабочих мест", показателе, предусматривающем наибольшее вложение собственных средств от общей суммы расходов, указанных в плане расходов гранта, направляемых на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, присваивается более высокий порядковый номер заявлению, в проекте создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства которой указан наибольший показатель эффективности использования гранта (далее - показатель эффективности использования гранта). Показатель "эффективность использования гранта" определяется как отношение суммарно-

го прироста объема выручки от реализации продукции за три года к сумме гранта.

В случае если несколько заявлений (с прилагаемыми документами) имеют одинаковые показатели по количеству создаваемых новых рабочих мест, вложению собственных средств от общей суммы расходов, указанных в плане расходов гранта, направляемых на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, и по показателю эффективности использования гранта, более высокий порядковый номер присваивается заявлению, которое поступило ранее других заявлений, имеющих равный итоговый балл.

В случае наличия нераспределенных и (или) дополнительно выделенных бюджетных ассигнований по направлениям предоставления гранта заявлениям по решению конкурсной комиссии присваиваются второй и последующие порядковые номера в порядке убывания в рамках ранжирования заявлений.

Заявления (с прилагаемыми документами), которым присвоены второй и последующие порядковые номера, по решению конкурсной комиссии признаются "условно победившими".

Заявитель, заявление (с прилагаемыми документами) которого было признано "условно победившим", в случае наличия нераспределенных и (или) дополнительно выделенных бюджетных ассигнований по направлениям предоставления гранта грант предоставляется без проведения дополнительного конкурса.

В случае если на конкурс представлена только одно заявление (с прилагаемыми документами), заявитель, подавший указанное заявление, признается победителем при условии соответствия заявителя и заявления (с прилагаемыми документами) требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.6 и 2.7 настоящего Порядка. В этом случае соглашение с единственным заявителем заключается в соответствии с положениями, установленными разделом III настоящего Порядка.

2.14.14. По итогам конкурса конкурсная комиссия в пределах срока, указанного в подпункте 2.14.8 настоящего пункта, принимает решение об определении победителей конкурса и заявителей, заявлениям (с прилагаемыми документами) которых присвоены вторые и последующие порядковые номера в соответствии с абзацем девятым – одиннадцатым подпункта 2.14.13. настоящего пункта с указанием размера предоставляемого гранта, определенного в соответствии с пунктами 3.9, 3.10 настоящего Порядка (далее - победители конкурса).

2.14.15. Решение конкурсной комиссии оформляется подписываемым всеми членами конкурсной комиссии протоколом, который направляется в Управление в течение 3 рабочих дней со дня его подписания, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

2.14.16. Решения, принятые конкурсной комиссией, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.17. Управление не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 2.14.15 настоящего пункта, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте информацию об итогах конкурса, включающую следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование заявителя(ей), с которым(и) будет заключаться соглашение с указанием размера предоставляемого гранта.

2.14.18. Управление в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения, указанного в под-

пункте 2.14.15 настоящего пункта, осуществляет подготовку уведомлений об итогах конкурса, подготовку распоряжения о предоставлении грантов в форме субсидий на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства; соглашений с получателями гранта о предоставлении гранта заявителю и о его размере, очередности предоставления гранта.

III. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Условием предоставления гранта является признание заявителя победителем конкурса.

3.2. Для заключения соглашения представление заявителем в Управление документов, кроме ранее представленных в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего Порядка, не требуется.

Исключением является представление в управление заявителями, признанными победителями конкурса в течение 30 календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.14.15 настоящего Порядка, документов:

- для заявителей, указанных в абзаце втором подпункта 1.2.1 пункта 1.2 настоящего Порядка, - свидетельства о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, основным видом деятельности которого является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, соответствующего заявленному направлению деятельности (ОКВЭД) в соответствии с проектом создания и (или) развития хозяйства;
- для заявителей в случае использования средств гранта на внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств гранта в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель;
- решения общего собрания сельскохозяйственного потребительского кооператива о порядке формирования и расходования неделимого фонда с учетом получения от заявителя - члена кооператива части средств гранта;
- плана расходов средств гранта, направляемых на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.3. Решение о заключении соглашения (об отказе в предоставлении гранта и заключении соглашения) принимается Управлением в течении 10 календарных дней в форме распоряжения, указанного в подпункте 2.14.18 настоящего Порядка.

Решение об отказе в предоставлении гранта и заключении соглашения направляется заявителю не позднее 5 календарных дней со дня его принятия способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

3.4. Основаниями для отказа заявителю в предоставлении гранта являются:

- 3.4.1. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 3.2. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3.4.2. установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Для получения гранта грантополучатель, заключает с Управлением соглашение.

Соглашение должно быть заключено не позднее 10 календарных дней со дня принятия Управлением решения, указанного в пункте 3.3 настоящего Порядка.

Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются по форме, установленной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района (далее – Соглашение).

3.6. Заявитель в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, но не позднее 10 декабря текущего года направляет главному распорядителю подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

3.7. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.6 настоящего Порядка, Соглашение не подписано заявителем и не представлено в Управление, (и отсутствует уведомление от заявителя о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель конкурса считается уклонившим-

ся от заключения Соглашения, право получения гранта переходит к следующему заявителю из числа заявителей, имеющих право на получение гранта.

3.8. Обязательными условиями предоставления гранта, включаемыми в соглашение, являются:

3.8.1. обязательство о принятии не позднее срока использования гранта не менее двух новых постоянных работников, если сумма гранта составляет 2 000 000 (два миллиона) рублей или более, и не менее одного нового постоянного работника, если сумма гранта составляет менее 2 000 000 (два миллиона) рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), а также обязательство по сохранению созданных новых постоянных рабочих мест в течение 3 лет и по достижении плановых показателей деятельности;

3.8.2. грантополучатели обязаны осуществлять деятельность на территории муниципального образования Тазовский район в течение не менее 3 (трех) лет со дня получения средств и достигнуть плановые показатели деятельности, предусмотренные проектом создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства. В состав плановых показателей деятельности включаются в том числе количество созданных рабочих мест и объем производства и реализации сельскохозяйственной продукции, выраженной в натуральных и денежных показателях;

3.8.3. грантополучателям – юридическим лицам запрещено приобретать за счет полученных средств гранта 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 результата предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.8.4. грантополучатели, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с грантополучателями (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), дают согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения грантополучателем порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.8.5. в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, указанного в соглашении, Управление осуществляет с грантополучателем согласование новых условий соглашения или расторгает соглашение при недостижении согласия по новым условиям;

3.8.6. представление грантополучателем достоверной отчетности об использовании гранта по формам и в срок в соответствии с разделом IV настоящего Порядка;

3.8.7. запрет грантополучателю на реализацию, передачу в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием гранта, без согласования с Управлением, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности;

3.8.8. запрет грантополучателю на приобретение имущества, ранее приобретенного с участием средств государственной поддержки, за счет гранта.

3.9. Размер гранта определяется исходя из запрашиваемой суммы согласно плану расходов гранта, направляемых на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, представленному в составе заявления, с учетом собственных средств грантополучателя, но не более максимального размера гранта, исходя из направлений проекта на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства:

3.9.1. по разведению домашних северных оленей – в размере, не превышающем 5 000 000 (пять миллионов) рублей, но не

более 90% затрат;

3.9.2. по разведению домашних северных оленей, в случае если предусмотрено использование части гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, – в размере, не превышающем 6 000 000 (шесть миллионов) рублей, но не более 90 процентов затрат.

3.10. Размер гранта, предоставляемого грантополучателю, определяется согласно условиям пункта 3.9 настоящего Порядка и рассчитывается по формуле:

$$G_i = Z_i - SS_i,$$

где:

G_i – размер гранта i -му грантополучателю, но не более максимального размера гранта;

Z_i – общая сумма расходов i -го грантополучателя (рублей);

SS_i – собственные средства в общей сумме расходов i -го грантополучателя (рублей).

3.11. Финансовое обеспечение части затрат осуществляется для грантополучателей, являющихся плательщиками налога на добавленную стоимость (далее – НДС) без учета НДС. Для грантополучателей, не являющихся плательщиками НДС, финансовое обеспечение части затрат осуществляется с учетом НДС.

3.12. Срок использования гранта составляет не более 18 месяцев со дня его получения. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию гранта в установленный срок, продление срока использования гранта осуществляется по решению Управления, но не более чем на 6 месяцев, в установленном Управлением порядке. Основанием для принятия Управлением решения о продлении срока использования гранта является документальное подтверждение грантополучателем наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию средств гранта в установленный срок.

Грантополучатель, которому предоставлен грант в соответствии с настоящим Порядком, обязан возвратить главному распорядителю как получателю бюджетных средств неиспользованную часть гранта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и условиями договора.

Неиспользованная часть гранта подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления от Уполномоченного органа о возврате гранта.

3.13. Направляемая на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива часть гранта, полученного на реализацию проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с подпунктом 3.9.2 пункта 3.9. настоящего Порядка, не может быть менее 25% и более 50% от общего объема гранта.

3.14. Перечень затрат, финансовое обеспечение которых предусматривается осуществить за счет средств гранта, а также перечень имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части средств данного гранта, вносимых грантополучателем в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива:

3.14.1. перечень затрат, финансовое обеспечение которых допускается за счет средств гранта:

- приобретение сельскохозяйственных животных (домашних северных оленей);
- внесение не менее 25%, но не более 50% средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель;

3.14.2. перечень имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части средств гранта:

- оборудование для объектов сельскохозяйственного потребительского кооператива, предназначенных для заготовок, хранения, обработки, переработки, сортировки, калибровки, маркировки, упаковки, убоя, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции;
- средства транспортные снегоходные, соответствующие

коду 29.10.52.110 Общероссийского классификатора, в случае, если члены данного сельскохозяйственного потребительского кооператива (за исключением личных подсобных хозяйств) осуществляют деятельность по развитию оленеводства.

3.15. Результаты предоставления гранта и характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта) (далее – показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта):

- 3.15.1. результатами предоставления гранта являются:
 - осуществление деятельности по разведению домашних северных оленей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
 - производство и реализация произведенной продукции;
 - сохранение рабочих мест;
- 3.15.2. показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта:
 - 1-й показатель – сумма выручки от реализации продукции;
 - 2-й показатель – количество произведенной и реализованной продукции в условных единицах;
 - 3-й показатель – созданные рабочие места и их замещение не менее 6 месяцев в году.

Результат предоставления гранта оценивается Управлением начиная с финансового года, следующего за годом освоения гранта, на основании отчета о достижении результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, путем сопоставления фактически достигнутых значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, и значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных в соглашении.

Точные даты завершения, конечные значения результатов предоставления гранта и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливаются в соглашении.

3.16. Перечисление гранта грантополучателю осуществляется одновременно Управлением на расчетный счет, открытый грантополучателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.17. Внесение изменений в значения плановых показателей деятельности грантополучателя возможно при условии предварительного согласования с Управлением. В случае недостижения плановых показателей деятельности грантополучатель обязуется представить до 01 апреля года, следующего за годом, в котором плановый показатель деятельности не был достигнут, письменное обоснование недостижения плановых показателей деятельности.

Управлением может быть принято решение о необходимости внесения изменений в проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом грантополучатель представляет актуализированный проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в Управление в срок, не превышающий 45 календарных дней со дня получения соответствующего решения.

Случаи, при которых допускается внесение изменений в проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства, методика оценки исполнения грантополучателем плановых показателей деятельности, а также меры ответственности грантополучателя за недостижение плановых показателей деятельности определяются приказом Управления.

3.18. В случае призыва грантополучателя на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 "Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации" (далее – призыв на военную службу) управление принимает в форме приказа одно из следующих решений:

- признание проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства завершенным в случае, если средства гранта использованы в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянско-

го (фермерского) хозяйства. При этом грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности;

- обеспечение возврата средств гранта в бюджет Тазовского района в объеме неиспользованных средств гранта, в случае если средства гранта не использованы или использованы не в полном объеме, а в отношении грантополучателя в связи с призывом на военную службу осуществлена государственная регистрация прекращения деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или государственная регистрация прекращения крестьянского (фермерского) хозяйства. При этом проект создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства признается завершенным, а грантополучатель освобождается от ответственности за недостижение плановых показателей деятельности.

Указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта решения принимаются Управлением по заявлению грантополучателя при представлении документа, подтверждающего призыв на военную службу, и (или) в соответствии с полученными от призывной комиссии по мобилизации автономного округа (муниципального образования в автономном округе), которой грантополучатель призывался на военную службу, сведениями о призыве грантополучателя на военную службу.

3.19. В процессе реализации проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в случае призыва главы крестьянского (фермерского) хозяйства, являющегося грантополучателем, на военную службу допускается его смена по решению членов данного крестьянского (фермерского) хозяйства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, что не влечет изменения (прекращения) статуса крестьянского (фермерского) хозяйства в качестве грантополучателя. При этом Управление осуществляет замену главы такого крестьянского (фермерского) хозяйства в соглашении, а новый глава крестьянского (фермерского) хозяйства осуществляет дальнейшую реализацию проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с указанным соглашением.

IV. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатели представляют в Управление:

4.1.1. отчет о достижении значений результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, ежеквартально в течение трех лет в сроки, указанные в Соглашении по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района (отчет представляется на бумажном носителе или в электронном виде при наличии технической возможности);

4.1.2. отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, ежеквартально, не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента использования средств гранта по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной нормативным актом департамента финансов Администрации Тазовского района (отчет представляется на бумажном носителе или в электронном виде при наличии технической возможности).

4.2. Управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления грантополучателем дополнительной отчетности.

4.3. Ответственность за достоверность информации, указанной в отчете о достижении результатов предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, и отчете об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, несет грантополучатель.

V. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления грантов осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств проводится проверка соблюдения грантополучателем порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Главным распорядителем бюджетных средств проводится мониторинг достижения результатов предоставления гранта на основании предоставленных грантополучателем отчетов о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, определенных соглашением, по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

В ходе осуществления проверки управление вправе запросить у грантополучателя документы (надлежащим образом заверенные копии) о соблюдении грантополучателем условий, целей и порядка предоставления гранта.

5.4. По требованию управления и органов муниципального финансового контроля грантополучатель обязан представить запрашиваемые ими документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходы средств гранта, произведенные грантополучателем.

5.5. В случае нарушения грантополучателем целей предоставления гранта, установленных пунктом 1.3 настоящего Порядка, полученные бюджетные средства подлежат возврату в части использования на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

5.6. В случае установления факта нарушения условий и порядка предоставления грантов и (или) условий Соглашения, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата и характеристики, указанных в пункте 3.15 настоящего Порядка, к грантополучателю применяются следующие меры ответственности:

5.6.1. Грантополучатель обязан вернуть в бюджет Тазовского района сумму гранта в порядке и сроки, установленные пунктом 5.7 настоящего Порядка.

5.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 5.6. настоящего Порядка, Управление направляет грантополучателю письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата гранта, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта.

Грантополучатель осуществляет возврат гранта в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения уведомления от Управления.

5.8. При истечении срока, установленного пунктом 5.7 настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы гранта, взыскание подлежащей возврату суммы гранта, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Получатель субсидии вправе обжаловать решение главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.10. Ответственность за достоверность представляемых в Управление отчетных документов и сведений, и целевое использование субсидии возлагается на Грантополучателя.

Приложение № 1 к Порядку предоставления гранта на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

От _____
(Ф.И.О. главы крестьянского (фермерского) хозяйства, индивидуального предпринимателя, гражданина)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе

В соответствии с Порядком предоставления гранта на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от _____ 2023 года № ____ (далее – Порядок), прошу включить меня в состав участников конкурса на предоставление гранта, направляемого на

_____.

(указать направления расходов гранта)

Полное официальное наименование заявителя (для заявителя, являющегося главой крестьянского (фермерского) хозяйства): _____

Фактический адрес, почтовый адрес, телефон, e-mail заявителя: _____

ИНН: _____
Страховое свидетельство (СНИЛС) _____ - ____ - ____ - ____
Банковские реквизиты заявителя: _____
Сумма запрашиваемого гранта _____) руб.
(сумма цифрами и прописью)

Я, _____,
Ф.И.О. (полностью)

подтверждаю, что:

1. Ознакомлен и согласен с положениями Порядка.

2. Соответствую требованиям и условиям, предъявляемым к заявителям в соответствии с Порядком:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом Тазовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуально-предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции

единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российскими юридическими лицами, 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;

- не получал средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

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

- в случае если проектом создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства заявителя предусмотрено использование части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, сельскохозяйственный потребительский кооператив соответствует требованиям установленным пунктом 1.2.3 настоящего Порядка.

3. Достоверность информации, указанной в представленных документах, указанных в подпунктах 2.5 и 2.6 Порядка, подтверждаю.

4. В случае признания меня победителем конкурса обязуюсь:

а) заключить соглашение о предоставлении гранта с управлением по делам коренных малочисленных народов севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района;

б) оплачивать за счет собственных средств не менее 10% затрат, указанных в плане расходов согласно приложению № 2 к Порядку (далее - план расходов);

в) использовать грант на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в течение 18 месяцев со дня поступления средств на счет только по плану расходов и использовать имущество,купаемое за счет гранта, исключительно на развитие моего хозяйства;

г) осуществлять деятельность хозяйства в течение не менее 5 лет после получения гранта;

д) создать и сохранять в течение 5 лет в моем хозяйстве не менее 2 новых постоянных рабочих мест, если сумма гранта составляет 2 000 000,0 рублей; не менее 1 нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 000 000,0 рублей;

е) представлять отчетность и необходимые материалы в запрашиваемые сроки;

ж) осуществить регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться как индивидуальный предприниматель в 30-дневный срок со дня признания победителем конкурсного отбора (для граждан Российской Федерации);

з) предоставить возможность осуществления управлением и органами муниципального финансового контроля проверок, предусмотренных подпунктом 5 пункта 3 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Даю согласие:

5.1. на осуществление уточнения сведений при проведении проверки (сверки) с данными различных органов государственной власти иных государственных органов, органов местного самоуправления, а также юридических лиц независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Ознакомлен(а), что в любое время вправе обратиться с письменным заявлением о прекращении действия согласия, указанного в настоящем пункте;

5.2. на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://tasu.yanao.ru>) информации и сведений об участии в отборе, о результатах отбора, о достижении показателей результата предоставления гранта,

об итогах проверок, осуществляемых управлением и органами муниципального финансового контроля, в том числе наименования и реквизитов заявителя с указанием контактных данных ответственных лиц, сведений о руководителе, информации о подаваемой заявке, реквизитов договора, вида и размера планируемого к предоставлению и предоставленного гранта плановые и фактические объемы производства и реализации продукции.

6. Сообщаю, что работаю по следующей системе налогообложения _____

(форма налогообложения) (заполняется в случае, если заявитель является главой крестьянско-фермерского хозяйства или ИП)

7. Указать форму собеседования _____

(очное, в режиме видео-конференц-связи)

8. К заявке прилагаются следующие документы:

1) _____
2) _____
3) _____

_____ " ____ " _____ 20__ года

(Ф.И.О., должность, подпись заявителя)

МП (при наличии)

Регистрационный номер и дата заявки:

№ _____ от _____

(заполняется управлением по делам коренных малочисленных народов

Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района)

**Приложение № 2
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа**

ФОРМА

**Проекта создания и (или) развития крестьянского
(фермерского) хозяйства**

ПРОЕКТ

создания и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (наименование хозяйства, Ф.И.О. для граждан)

I. Общие сведения о хозяйстве

(обязательно к заполнению заявителем)

Фамилия, имя, отчество заявителя	
Серия и номер паспорта, дата выдачи, кем выдан	
Номер и дата государственной регистрации индивидуального предпринимателя (главы крестьянского (фермерского) хозяйства) (при государственной регистрации в органах Федеральной налоговой службы)	
Серия и номер документа об образовании (при наличии), дата выдачи, кем выдан	
Реквизиты заявителя:	
ИНН	
КПП	
Расчетный счет/лицевой счет (указать)	
Корреспондентский счет	
БИК	
Юридический адрес заявителя	
Фактический адрес заявителя	
Телефон, адрес электронной почты заявителя	

II. Общие сведения о проекте

(обязательно к заполнению заявителем)

Основное направление деятельности (в соответствии с ОКВЭД)	
Период реализации проекта	
Стоимость проекта, тыс.руб.	
в том числе:	
- собственные средства	
- заемные средства	
- средства гранта	
Кол-во создаваемых рабочих мест за срок реализации проекта, чел.	

III. Цель и задачи проекта

(обязательно к заполнению заявителем)

IV. Описание проекта

(обязательно к заполнению заявителем)

V. Собственные ресурсы заявителя, используемые в целях создания и (или) развития хозяйства

(обязательно к заполнению заявителем)

Наименование	Единица измерения	Количество	Стоимость, тыс. руб.
Земельные участки:			
- на праве собственности			
- на праве безвозмездного пользования			
- в аренде			
Здания и сооружения:			
- на праве собственности			
- на праве безвозмездного пользования			
- в аренде			
Техника и оборудование:			
- на праве собственности			
- на праве безвозмездного пользования			
- в аренде, в лизинге			
Сельскохозяйственные животные			
....			
Сырье, материалы, продукция			
....			
....			
....			
....			

Прочие ресурсы		
...		
...		
Стоимость ресурсов, всего	x	x

VI. Потребность в работниках (создание рабочих мест)

(обязательно к заполнению заявителем)

Наименование показателя	Единица измерения	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Численность работающих, всего	Чел.							
Результаты предоставления гранта:								
Созданные рабочие места	Ед.							
Среднемесячная заработная плата	Тыс. руб.							
Фонд оплаты труда	Тыс. руб.							
Отчисления на социальные нужды	Тыс. руб.							

VII. Основные производственные показатели деятельности

(обязательно к заполнению заявителем по основному направлению деятельности)

7.1. По направлению развития северного оленеводства (разведение оленей, заготовка и реализация мяса северного оленя)

Наименование показателя	Единица измерения	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Поголовье животных на начало года (в разбивке по подвидам)	Гол.							
Производство продукции (в разбивке по видам продукции)	тонн (в убойном весе)							
Объем реализации продукции (в разбивке по видам продукции)	тонн (в убойном весе)							

VIII. Прогноз продаж и выручки от реализации продукции

в ценах текущего финансового года

(обязательно к заполнению заявителем по основному направлению деятельности)

Наименование показателя	Единица измерения	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Наименование продукции № 1								
Объем реализации 1 тонны	тонн							
Цена реализации 1 тонны	Тыс. руб.							
Ожидаемая выручка от реализации	Тыс. руб.							
Наименование продукции № 2								
Объем реализации 1 тонны	тонн							
Цена реализации 1 тонны	Тыс. руб.							
Ожидаемая выручка от реализации	Тыс. руб.							

ФОРМА ПЛАНА РАСХОДОВ

**ПЛАН
расходов гранта, направляемых на создание
и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства**

№ п/п	Наименование затрат <*>	Количество	Цена единицы, рублей	Сумма, рублей		
				всего	средства гранта	собственные и заемные средства (не менее 10%)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						

...								
Результаты предоставления гранта:								
Общий объем произведенной и реализованной продукции	тонн							
Общий объем выручки от реализации продукции	Тыс. руб.							

Организация сбыта продукции, основные потребители, наличие договоров и соглашений: _____

IX. План доходов и расходов, тыс. руб.

(обязательно к заполнению заявителем)

№ п/п	Наименование показателя	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт	20__ Год факт
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Доходы-всего						
1.2.	Выручка от реализации продукции, в том числе:						
	От продукции ...						
	От продукции...						
1.3.	Прочие доходы (расшифровать: субсидии, включая грант)						
2.	Текущие расходы - всего						
2.1.	Фонд оплаты труда						
2.2.	Отчисления на социальные нужды						
2.3.	сырье для переработки						
2.4.	Ремонт и техобслуживание основных средств						
2.5.	Горюче-смазочные материалы						
2.6.	электроэнергия						
2.7.	корма						
2.8.	Потери от падежа животных						
2.9.	Накладные расходы						
2.10.	Амортизационные отчисления						
2.11.	Прочие						
3.	Прибыль (убыток) от реализации (строка 1-строка 2)						
4.	Прочие внебюджетные доходы						
5.	Прочие внебюджетные расходы						
	Налоги и другие обязательные платежи						
	Чистая прибыль (убыток)						
	Рентабельность производства (строка 7/ строка 2*100), %						

Выводы об эффективности и динамике развития хозяйства: _____

Подпись заявителя _____

М.П. при наличии

**Приложение № 3
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

5.								
6.	Итого затрат							

<*> Перечень затрат, финансовое обеспечение которых предусматривается осуществить за счет средств гранта, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

Заявитель

_____ " ____ " _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

МП (при наличии)

**Приложение № 4
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

ФОРМА ПЛАНА РАСХОДОВ

**ПЛАН
расходов средств гранта, направляемых
на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного
потребительского кооператива**

(наименование сельскохозяйственного кооператива)				
№ п/п	Наименование имущества <*>	Количество	Цена единицы, рублей	Сумма, рублей
1.	2	3	4	5
2.				
3.				
4.				
5.				
6.	Итого затрат			

<*> Перечень имущества, приобретаемого сельскохозяй-

ственным потребительским кооперативом с использованием части средств данного гранта, вносимых грантополучателем в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, указанных в пункте 3.14 настоящего Порядка.

Заявитель

_____ " ____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

МП (при наличии)

Руководитель сельскохозяйственного кооператива

_____ " ____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

МП (при наличии)

**Приложение № 5
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа**

ФОРМА СОГЛАСИЯ

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование документа, номер,

_____ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

зарегистрирован по адресу: _____, в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях участия в конкурсном отборе по предоставлению гранта из бюджета Тазовского района даю управлению по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, находящемуся по адресу: 629350, п. Тазовский, ул. Пушкина д. 29, свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, контактные телефоны (домашний, мобильный, рабочий), фактический адрес проживания, адрес регистрации, местонахождения, адрес электронной почты, ИНН, ОРГНИП.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, вклю-

чая совершение следующих действий: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района, находящемуся по адресу: 629350, п. Тазовский, ул. Пушкина д. 29 на адрес электронной почты: uprnmns@tazovsky.yanao.ru.

Субъект персональных данных: _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " ____ 20__ года

**Приложение № 6
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа**

ФОРМА СОГЛАСИЯ

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных, номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

документ, удостоверяющий личность: _____, (наименование, серия и номер,

_____ сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)
зарегистрирован(а) по адресу: _____, в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", своей волей и в своем интересе даю согласие на распространение _____

_____ (наименование, адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных))

моих персональных данных с целью размещения информации обо мне на _____

_____ (сведения об информационных ресурсах оператора (адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имени файла веб-страницы), посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных))

в следующем порядке:

Категории персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты для распространения персональных данных, ограничение передачи персональных данных только по внутренней сети оператора персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)	Дополнительные условия	Подпись
1	2	3	4	5	6
Общие персональные данные	фамилия, имя, отчество (при наличии)				
	год, месяц, день рождения				
	место рождения				
	адрес регистрации по паспорту				
	семейное положение				
	образование				
	профессия				
социальное положение					
доходы					

	иная информация субъекта персональных данных				
	1... 2... 3...				
Специальные категории персональных данных	расовая, национальная принадлежность				
	политические взгляды				
	религиозные или философские убеждения				
	состояние здоровья				
	интимная жизнь				
	сведения о судимости				
Биометрические персональные данные	цифровое изображение лица (фотография, видеозапись, видеозапись)				
	данные голоса				

Целью обработки персональных данных является участие в конкурсном отборе в соответствии с Порядком предоставления гранта на создание и (или) развитие крестьянского (фермерского) хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от _____ года № ____.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, указанные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Все вышеизложенное мною прочитано, мне понятно и подтверждается собственноручной подписью.

Субъект персональных данных: _____ (дата) (Ф.И.О.) (подпись)

**Приложение № 7
к Порядку предоставления гранта
на создание и (или) развитие крестьянского
(фермерского) хозяйства в муниципальном округе
Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа**

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

№ п/п	Наименование критерия оценки заявок и прилагаемых к ним документов	Характеристика критерия	Оценка в баллах
1	2	3	4
1.	Направление проекта	Основное направление проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства - разведение домашнего северного оленя	10
2.	Прирост сельскохозяйственной продукции, планируемой к производству и реализации хозяйством, ежегодно в течение 5 лет, начиная со второго года получения гранта (по проекту создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства), тыс. рублей	свыше 5%	10
		от 3 до 5%	5
3.	Наличие собственных средств хозяйства от общей суммы расходов, указанных в плане расходов	за каждые дополнительные 5% сверх установленных 10%	5
4.	Создание новых постоянных рабочих мест (по проекту создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства)	за каждое дополнительное постоянное рабочее место свыше минимального значения, установленного Порядком предоставления гранта на создание и (или) развитие хозяйства в муниципальном округе Тазовский район	

	Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района	5	
5.	Использование части гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель	да нет	5 0
6.	Оценка конкурсной комиссией по результатам очного собеседования <*>	оценка каждого члена конкурсной комиссии	от 0 до 5

<*> Очное собеседование включает: доклад заявителя по проекту создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства и плану расходов; вопросы, задаваемые членами комиссии по проекту создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства, плану расходов и другим документам, приложенным заявителем к заявке, в части обоснования заявителем необходимости планируемых приобретений и фактической достижимости заявленных в проекте создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства экономических показателей.

Распоряжение Главы Тазовского района № 41-рг от 12 декабря 2023 года

О проведении мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В связи с празднованием Нового 2024 года и Рождества Христова, в целях координации совместной деятельности отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, муниципальных учреждений Тазовского района, обеспечивающих подготовку и проведение праздничных новогодних и рождественских мероприятий, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-

Ненецкого автономного округа (далее – план).

3. Рекомендовать:

3.1. главам Администраций сёл Администрации Тазовского района организовать и провести на территориях поселений мероприятия, посвященные праздничной дате;

3.2. руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 20 января 2024 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района.

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

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

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главы Тазовского района
от 12 декабря 2023 года № 41-рг**

**П Л А Н
мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года
и празднованию Рождества Христова на территории муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	по мере необходимости	исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам Буяновская И.В.; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Праздничное оформление п. Тазовский согласно тематике праздника	декабрь 2023 года	МБУ УК «Тасу Ява» (Сандаков А.С.)
1.3.	Праздничное оформление населенных пунктов согласно тематике праздника	декабрь 2023 года	главы Администраций сёл Администрации Тазовского района с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
1.4.	Вручение новогодних подарков детям-инвалидам, детям от 0 до 3 лет, не посещающим дошкольные образовательные учреждения, детям участников СВО	декабрь 2023 года	департамент социального развития Администрации Тазовского района Бережнова С.В.
1.5.	Организация охраны общественного порядка п. Тазовский	декабрь 2023 года – январь 2024 года	отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации по Тазовскому району (Борисов О.Ю.) (по согласованию)
1.6.	Проведение инструктажей по соблюдению правил противопожарной безопасности при проведении праздничных мероприятий	декабрь 2023 года - январь 2024 года	«Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» филиал государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (Камаев Н.Ф.) (по согласованию)

1.7.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	по мере необходимости	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) некоммерческая организация Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.8.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных встрече Нового 2024 года и празднованию Рождества Христова, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	по мере необходимости	исполняющий обязанности заместителя Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (Буяновская И.В.); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» (Ванго Н.П.) (по согласованию)
2. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы			
2.1.	Развлекательная программа «В Новый год с Ямал Ири»	27 ноября 2023 года; площадь структурного подразделения муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения

2.2.	Мастер-класс «Новогодний сувенир»	14 декабря 2023 года; Районная детская библиотека	«Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.) управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Тюменцева О.В.)
2.3.	Мастер-класс по изготовлению новогодних украшений «Сказочный мир»	14 декабря 2023 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.4.	Праздничное зажение главной новогодней ёлки «Разноцветные огни»	декабрь 2023 года; Центральная площадь с. Газ-Сале	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
2.5.	Праздничное зажение главной новогодней ёлки «Ёлка в гости к нам пришла!»	декабрь 2023 года; Центральная площадь п. Тазовский	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.6.	Праздничное зажение главной новогодней ёлки «Раз, два, три елочка горит»	декабрь 2023 года; Центральная площадь с. Гыда	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Гыда» (Субботина З.С.)
2.7.	Игровая программа «Новогодние забавы»	18 декабря 2023 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (Кайль А.П.)
2.8.	Реализация проекта «Сделай чистым своё село в Новом году» - «Чистое село»	18 декабря-23 декабря 2023 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
2.9.	Классные часы «Истории и традиции празднования Нового года»	19 декабря-24 декабря 2023 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
2.10.	Новогодние утренники	19 декабря 2023 года-11 января 2024 года; муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» (Тугова Л.М.)

2.11.	Познавательный мастер-класс «Новогодняя карнавальная маска»	19 декабря 2023 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
2.12.	Кукольный спектакль для детей «Новогодняя сказка»	19 декабря 2023 года; муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Белый медвежонок»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Газ-Сале» (Фазылова О.Ю.)
2.13.	Ёлка Главы Тазовского района для неорганизованных детей, детей-инвалидов, детей-сирот, детей из многодетных семей, детей участников СВО. Спектакль «Новогодние проделки Наперекосочки» с интермедией	20 декабря 2023 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Лапина М.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтиева Т.С.)
2.14.	Новогодние утренники	20 декабря-26 декабря 2023 года; муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.О.)
2.15.	Новогодние утренники: «У ёлки новогодней», «Новогодняя карамель», «Зимняя сказка», «Сказки водят хоровод», «Новогодние приключения», «Новогодние приключения»	20 декабря-27 декабря 2023 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка» (Зеленина Л.Н.)
2.16.	Новогодний квест 2023	20 декабря 2023 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
2.17.	Утренник «В гостях у сказки»	21 декабря-25 декабря 2023 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» (Мамедова В.А.)
2.18.	Мастер-класс «Новогодние игрушки»	21 декабря 2023 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале - филиал № 1	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, с. Газ-Сале - филиал № 1 (Валькина Т.В.)
2.19.	Театрализованная бал-маскарад «Карнавальная ночь»	21 декабря 2023 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» (Садовская О.В.) (по согласованию)

Решение Думы Тазовского района № 14-2-96 от 13 декабря 2023 года**О департаменте муниципального хозяйства Администрации Тазовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-6-69 «О структуре Администрации Тазовского района», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Переименовать управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района в департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте муниципального хозяйства Администрации Тазовского района.

3. Признать утратившими силу следующие решения Думы Тазовского района:

- от 21 декабря 2012 года № 10-8-99 «Об учреждении Управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 02 апреля 2014 года № 3-6-19 «О внесении изменений в Положение об Управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 05 октября 2016 года № 11-5-40 «О внесении изменений в Положение об Управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 21 декабря 2016 года № 14-7-63 «О внесении изменения в пункт 1.6 Положения об Управлении коммуникаций, стро-

ительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 14 ноября 2018 года № 16-9-68 «О внесении изменений в Положение об Управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 29 апреля 2020 года № 11-7-24 «О внесении изменения в Положение об Управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 16 декабря 2020 года № 8-13-86 «Об утверждении Положения об управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;

- от 09 февраля 2021 года № 1-1-1 «О внесении изменений в Положение об управлении коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

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

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-2-96**

ПОЛОЖЕНИЕ**о департаменте муниципального хозяйства Администрации
Тазовского района****I. Общие положения**

1. Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (далее – департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, обеспечивающим и выполняющим от имени Администрации Тазовского района функции по осуществлению Администрацией Тазовского района полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автономный округ), Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Устав, Тазовский район) и иными муниципальными правовыми актами Тазовского района.

2. Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами автономного округа, органами местного самоуправления в автономном округе, общественными объединениями и организациями, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, гражданами.

Департамент в пределах своей компетенции взаимодействует с другими отраслевыми (функциональными) или территориальными органами Администрации Тазовского района и их должностными лицами.

3. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество в оперативном управлении, лицевой

счет в финансовом органе, печать, бланки и штампы установленного образца.

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

6. Департамент финансируется за счет средств бюджета Тазовского района имеет бюджетную смету, штатное расписание, утверждаемое Главой Тазовского района.

7. Полное наименование департамента – департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района.

Сокращенное наименование департамента – департамент муниципального хозяйства.

8. Департамент осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств по отношению к подведомственным учреждениям в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, и часть функций и полномочий учредителя подведомственных муниципальных учреждений от имени Администрации Тазовского района.

Департаменту подведомственно муниципальное бюджетное учреждение «Управляющая Компания «Тасу Ява».

9. Юридический и почтовый адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, ул. Геофизиков, дом 1Б.

10. Департамент приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

11. Департамент в пределах своих полномочий и установленной сферы деятельности взаимодействует с Тазовским муниципальным унитарным дорожно-транспортным предприятием муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого

автономного округа.

II. Функции Департамента

12. Департамент осуществляет следующие функции:

12.1. разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных правовых актов в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Тазовского района;

12.2. разрабатывает и согласовывает проекты муниципальных контрактов, соглашений и иных документов в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Тазовского района;

12.3. согласовывает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, законов и иных правовых актов автономного округа;

12.4. осуществляет бюджетные полномочия главного администратора доходов бюджета, главного распорядителя и получателя средств бюджета, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на Департамент функций;

12.5. обеспечивает в пределах своей компетенции своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный федеральным законодательством срок;

12.6. разрабатывает и реализует в пределах своей компетенции муниципальные программы;

12.7. обеспечивает и осуществляет в пределах своей компетенции закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

12.8. предоставляет в пределах своей компетенции государственные и муниципальные услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района;

12.9. осуществляет в пределах своей компетенции муниципальный контроль по вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района;

12.10. осуществляет кадровые работы в пределах компетенции департамента, за исключением полномочий, указанных в соглашении о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции департаментом Администрации Тазовского района;

12.11. осуществляет функции по противодействию и профилактике коррупции в пределах компетенции департамента, за исключением полномочий, указанных в соглашении о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции департаментом Администрации Тазовского района;

12.12. обеспечивает доступ к информации о деятельности департамента способами, определенными статьей 6 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

12.13. готовит предложения по единой технической и экономической политике в сфере жилищно-коммунального комплекса на территории населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа Тазовский район;

12.14. осуществляет внесение данных по Тазовскому району в автоматизированную информационную систему «Реформа ЖКХ».

13. В сфере дорожно-транспортных услуг и связи осуществляет следующие функции:

13.1. осуществляет контроль соблюдения условий организации регулярных перевозок на территории Тазовского района;

13.2. осуществляет организацию мероприятий по содержанию и благоустройству объектов транспортной инфраструктуры, расположенных на территории Тазовского района;

13.3. осуществляет создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организует транспортное об-

служивание населения в Тазовском районе;

13.4. выполняет комплекс мероприятий, направленных на дорожную деятельность в отношении содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории населенных пунктов, входящих в состав МО Тазовский район ЯНАО, и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая содержание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), а также обеспечение осуществления иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13.5. создает условия для обеспечения жителей услугами связи на территории Тазовского района;

13.6. выдает разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над территорией населенного пункта, а также посадки (взлета) на расположенные в границах поселения, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации;

13.7. осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Тазовского района.

14. В сфере коммуникаций департамент осуществляет следующие муниципальные функции:

14.1. согласовывает вывод источников тепловой энергии, тепловых сетей, расположенных на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, в ремонт и из эксплуатации;

14.2. осуществляет выполнение требований, установленных правилами оценки готовности Тазовского района к отопительному периоду, и контроль за готовностью теплоснабжающих и теплосетевых организаций, потребителей тепловой энергии, теплотребляющих установок, которые подключены к системе теплоснабжения населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.3. осуществляет разработку, актуализацию и направляет на утверждение схему теплоснабжения населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, в том числе присвоение статуса единой теплоснабжающей организации;

14.4. осуществляет взаимодействие с ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими деятельность на территории Тазовского района, в том числе принятие мер по организации водоснабжения населения и (или) водоотведения в случае невозможности исполнения организациями, осуществляющими холодное водоснабжение и (или) водоотведение, своих обязательств либо в случае отказа указанных организаций от исполнения своих обязательств;

14.5. согласовывает вывод объектов централизованных систем холодного водоснабжения и (или) водоотведения, расположенных на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, в ремонт и из эксплуатации;

14.6. осуществляет разработку, актуализацию и направляет на утверждение схемы водоснабжения и водоотведения населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.7. согласовывает инвестиционные программы организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, в сфере электроснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.8. осуществляет разработку и направляет на утверждение технические задания на разработку инвестиционных программ в сфере водоснабжения;

14.9. рассматривает и согласовывает производственные программы ресурсоснабжающих организаций;

14.10. осуществляет разработку, актуализацию и направляет на утверждение программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Тазовского района, осуществляет мониторинг и ее актуализацию;

14.11. согласовывает и утверждает заявки на централизованную поставку топливно-энергетических ресурсов для формирования объема запасов топлива, используемых предприятиями жилищно-коммунального комплекса при производстве

тепловой и электрической энергии и реализации твердого и жидкого топлива населению на отопление жилищного фонда, и осуществляет контроль за ходом завоза топливно-энергетических ресурсов;

14.12. осуществляет в установленном порядке организацию деятельности коммунально-технической службы Тазовского района;

14.13. рассматривает и согласовывает технические задания на проектирование объектов энергетики;

14.14. осуществляет мероприятия на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, по обеспечению населения услугами электро- тепло- и водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом, в пределах функций в соответствии законодательством Российской Федерации;

14.15. осуществляет мониторинг наличия аварийных источников электроснабжения на объектах жизнеобеспечения, социально значимых объектах, готовит обобщенную информацию и предложения;

14.16. осуществляет регулярное информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренными соответствующей муниципальной программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

14.17. координирует деятельность по внесению и обеспечивает внесение сведений в государственную информационную систему «Энергоэффективность», осуществляет мониторинг в соответствии с законодательством;

14.18. осуществляет мониторинг аварийных (внештатных) ситуаций на объектах энергетики и жилищно-коммунального комплекса в пределах населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.19. осуществляет мониторинг единого реестра оснащенных приборами учета объектов, расположенных на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.20. осуществляет взаимодействие с организациями газоснабжения населения, населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

14.21. осуществляет реализацию мероприятий по организации сбора и вывоза жидких бытовых отходов из септиков на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района.

15. В сфере благоустройства департамент осуществляет следующие муниципальные функции:

15.1. участвует в разработке и актуализации правил благоустройства Тазовского района;

15.2. реализует функции по организации благоустройства в пределах, установленных законодательством;

15.3. обеспечивает содержание зон отдыха на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

15.4. участвует в публичных слушаниях по проекту правил благоустройства на территории Тазовского района;

15.5. реализует мероприятия по благоустройству и озеленению территорий населенных пунктов и осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства в пределах своих полномочий;

15.6. организует осуществление мероприятий по содержанию и благоустройству мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества, которые находятся на территории Тазовского района;

15.7. участвует в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

15.8. осуществляет организацию и контроль деятельности в области обращения с твердыми коммунальными отходами на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района;

15.9. осуществляет контроль за реализацией мероприятий по ликвидации на территории Тазовского района свалок отхо-

дов, размещенных на не отведенной для указанных целей территории (несанкционированных свалок);

15.10. осуществляет согласование создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тазовского района;

15.11. определяет схему размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и осуществляет ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

15.12. реализует на территории населенных пунктов, входящих в состав Тазовского района, мероприятия при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев, в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округ.

16. В сфере эксплуатации жилищного фонда:

16.1. обеспечивает организацию собрания собственников жилых помещений многоквартирных домов в пределах компетенции Департамента;

16.2. осуществляет взаимодействие с управляющими организациями независимо от организационно-правовой формы, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами на основании договоров, по всем вопросам, возникающим в процессе надлежащей эксплуатации муниципального жилищного фонда, осуществляет муниципальный жилищный контроль в пределах своих полномочий;

16.3. проводит по обращениям собственников помещений в многоквартирном доме, расположенном на территории Тазовского района, граждан, юридических лиц проверки выполнения управляющей организацией условий договора управления многоквартирным домом.

17. Департамент осуществляет:

17.1. подготовку и предоставление в установленном порядке информации для формирования отчетности о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления автономного округа в установленной сфере деятельности;

17.2. обеспечивает внесение сведений в автоматизированные информационные системы в пределах компетенции департамента;

17.3. представляет в установленном федеральным законодательством порядке официальную статистическую информацию в федеральные органы государственной власти, осуществляет формирование официальной статистической информации в установленной сфере деятельности;

17.4. размещает информацию о деятельности департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

17.5. осуществляет функции в пределах своих полномочий в области:

- теплоснабжения;
- водоснабжения;
- водоотведения;
- электроснабжения;
- газоснабжения;
- эксплуатации жилищного фонда;
- дорожной деятельности, транспорта и связи;
- содержания и благоустройства дворовых и общественных территорий;
- обращения с отходами (ТБО, ЖБО);
- содержания и обращения с животными,

определенные законодательством Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района;

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

17.7. обеспечение соблюдения бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств, своевременного представления на регистрацию таких обязательств, осуществление платежей в соответствии с принятыми бюджетными обязательствами, достоверное и в полном объеме отражение операций в бухгалтерском учете и отчетности;

17.8. разрабатывает и вносит на рассмотрение Администрации Тазовского района предложения по совершенствованию систем оплаты труда специалистов и руководящих работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту, с целью развития качества предоставляемых муниципальных услуг;

17.9. разрабатывает и представляет на утверждение Администрации Тазовского района уставы, структуру и штатные расписания муниципальных учреждений, подведомственных департаменту;

17.10. формирует задание на предоставление муниципальных услуг для подведомственных муниципальных учреждений по отраслям, с учетом норматива финансовых затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и содержание имущества;

17.11. обеспечивает участие представителей муниципального округа Тазовский район в межрайонных, межрегиональных, всероссийских и международных мероприятиях в любой из сфер деятельности департамента;

17.12. рассматривает заявления, обращения, жалобы граждан по вопросам, отнесенным к ведению департамента.

III. Руководство и организация деятельности департамента

18. Департамент возглавляет начальник департамента, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Тазовского района.

19. Начальник департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент полномочий и реализацию государственной политики в установленных сферах деятельности.

20. Начальник департамента имеет одного заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника департамента. Заместитель начальника департамента замещает должность муниципальной службы.

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

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

23. Департамент имеет структурные подразделения.

24. Структурными подразделениями департамента являются управления, отделы, секторы.

25. Начальник департамента в пределах своей компетенции:

25.1. представляет без доверенности интересы департамента в судах судебной системы Российской Федерации, а также в органах и организациях;

25.2. осуществляет общее руководство работой департамента по реализации возложенных на него функций;

25.3. выдает доверенности по вопросам, относящимся к компетенции департамента;

25.4. распределяет обязанности между сотрудниками департамента, назначает на должность и освобождает от должности руководителей подведомственных департаменту учреждений, заключает (расторгает) с ними трудовые договоры, применяет к ним поощрения, налагает дисциплинарные взыскания, утверждает их должностные инструкции;

25.5. издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников департамента;

25.6. представляет Главе Тазовского района предложения по внесению изменений в штатное расписание департамента;

25.7. распоряжается средствами, выделенными департаменту по бюджетной смете, утвержденной в установленном порядке;

25.8. составляет протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с частью 7 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

IV. Права и обязанности департамента

26. Департамент для реализации муниципальных функций имеет право:

26.1. запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, муниципальных предприятий и учреждений Тазовского района, а также и организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, информацию, необходимую для выполнения возложенных на департамент функций;

26.2. участвовать в работе советов, комиссий, в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции департамента, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района;

26.3. вносить на рассмотрение Главе Тазовского района, курирующему заместителю Главы Администрации предложения по вопросам организации и совершенствования деятельности департамента;

26.4. вносить предложения Главе Тазовского района о создании муниципальных учреждений и предприятий в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Тазовского района;

26.5. вносить в пределах своей компетенции предложения Главе Тазовского района о разработке и корректировке муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тазовского района и правовых актов исполнительных органов автономного округа, затрагивающих интересы Тазовского района;

26.6. организовывать проведение совещаний, семинаров (в том числе обучающих) для решения вопросов, относящихся к компетенции департамента;

26.7. осуществлять контроль над использованием муниципальных учреждениями, подведомственными департаменту, бюджетных средств;

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

26.9. давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания подведомственным департаменту муниципальным учреждениям, необходимых для осуществления функций департамента;

26.10. привлекать для осуществления функций департамента на договорной основе физических и юридических лиц;

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

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

26.13. осуществлять иные права в установленных сферах деятельности, если такие права предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами автономного округа и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

27. Департамент обязан:

27.1. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации и автономного округа, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Тазовского района;

27.2. соблюдать и обеспечивать соблюдение муниципальными служащими (работниками) департамента при исполнении ими должностных обязанностей прав, свобод и законных интересов человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также прав и законных интересов организаций;

27.3. обеспечивать в пределах своей компетенции реализацию возложенных на департамент функций;

27.4. обеспечивать в пределах своей компетенции сохранность служебной и иной информации, доступ к которой огра-

ничен федеральными законами;

27.5. давать разъяснения юридическим и физическим лицам по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

27.6. управлять закреплённым в установленном порядке за департаментом имуществом;

27.7. исполнять законные поручения Главы Тазовского района, курирующего заместителя Главы Администрации;

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

27.9. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, Уставом и иными муниципальными правовыми актами Тазовского района;

27.10. участвовать в противодействии и профилактике коррупций в пределах своих полномочий.

Решение Думы Тазовского района № 14-3-97 от 13 декабря 2023 года

Об утверждении Порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района:

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов.

V. Внесение изменений в настоящее Положение

28. Изменения в настоящее Положение вносятся Думой Тазовского района в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Тазовского района, и подлежат государственной регистрации.

VI. Реорганизация и ликвидация Департамента

29. Реорганизация и ликвидация департамента осуществляется по решению Думы Тазовского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

3. Настоящее решение вступает в силу 01 января 2024 года.

Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-3-97

ПОРЯДОК

проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов

1. Порядок проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Порядок устанавливает процедуру организации и проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов (далее - осмотр зданий, сооружений).

3. Порядок применяется при проведении осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, эксплуатируемых юридическими и физическими лицами, за исключением случаев, если при эксплуатации таких зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

4. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных в ходе осмотра нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осуществляется Комиссией по проведению осмотра зданий, сооружений, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Комиссия), состав и порядок ра-

боты которой утверждаются муниципальным правовым актом Администрации Тазовского района.

5. Основанием проведения осмотра зданий, сооружений являются поступившие в Администрацию Тазовского района или территориальные органы Администрации Тазовского района заявления физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений (далее - заявление, заявитель).

6. Предметом осмотра зданий, сооружений является оценка их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов.

7. При осмотре зданий, сооружений членами Комиссии проводится визуальное обследование конструкций (с фотофиксацией видимых дефектов), изучаются сведения об осматриваемом объекте, общая характеристика объёмно-планировочного и конструктивного решений и систем инженерного оборудования, проводятся обмерочные работы и иные мероприятия, необходимые для оценки технического состояния и надлежащего технического обслуживания зданий, сооружений в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требованиями проектной документации осматриваемого объекта.

8. Если для проведения осмотра зданий, сооружений требуются специальные познания, к его проведению Комиссией привлекаются (по согласованию) эксперты, представители экспертных и иных организаций.

9. Лица, ответственные за эксплуатацию зданий, сооружений, уведомляются Комиссией о проведении осмотра зданий, сооружений не позднее чем за пять рабочих дней до дня его проведения любым доступным способом с получением подтверждения о вручении уведомления.

10. Общий срок проведения осмотра зданий, сооружений составляет не более двадцати дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае поступления заявления о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений осмотр проводится в течение 24 часов с момента поступления в Администрацию Тазовского района указанного заявления.

11. По результатам осмотра зданий, сооружений Комиссия составляет акт осмотра здания (сооружения) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - акт осмотра).

12. К акту осмотра прикладываются материалы фотофиксации осматриваемых зданий, сооружений и иные материалы, оформленные в ходе осмотра зданий, сооружений.

13. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безопасности объектов, требований проектной документации указанных объектов в акте осмотра излагаются рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

14. Акт осмотра подписывается председателем Комиссии, членами Комиссии, а также другими лицами, принимавшими участие в проведении осмотра зданий, сооружений.

15. Сведения о проведенном осмотре зданий, сооружений в срок не позднее двух рабочих дней со дня проведения осмотра, а также выдачи рекомендаций, поступления информации о выполнении рекомендаций, вносятся в журнал учета осмотров зданий, сооружений, который ведется секретарем Комиссии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

16. Журнал ведется на бумажном носителе, должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью председателя Комиссии.

17. В случае выявления при проведении осмотра зданий, сооружений нарушений требований технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надёжности и безо-

пасности зданий, сооружений, требований проектной документации указанных объектов секретарь Комиссии направляет рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления любым доступным способом с получением подтверждения о вручении либо вручает указанным лицам под подпись.

18. В случае проведения осмотра зданий, сооружений на основании заявления о возникновении аварийной ситуации в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений направляются или вручаются лицу, ответственному за эксплуатацию зданий, сооружений, не позднее 24 часов с момента завершения осмотра зданий, сооружений.

19. Секретарь Комиссии обеспечивает уведомление заявителя о результатах рассмотрения заявления не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления.

20. Осмотр зданий, сооружений не проводится, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

В этом случае заявление о нарушении требований законодательства Российской Федерации к эксплуатации зданий, сооружений Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня регистрации направляет в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, заявление о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или о возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений направляется в орган, осуществляющий государственный контроль (надзор) при эксплуатации зданий, сооружений, не позднее двух рабочих дней с даты его регистрации.

21. В случае, предусмотренном пунктом 20 настоящего Порядка, заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляется письменное уведомление о направлении заявления для рассмотрения в орган, в компетенцию которого входит осуществление в соответствии с федеральными законами государственного контроля (надзора) при эксплуатации зданий, сооружений.

22. В случае поступления заявления в отношении зданий, сооружений, сведения о собственнике которых отсутствуют, Комиссия обязана направить сообщение о выявлении объекта, обладающего признаками бесхозной вещи, в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

Приложение № 1 к Порядку проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов

Акт осмотра здания (сооружения)

(место составления) (дата и время составления)

Настоящий акт составлен _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) должностных лиц, проводивших осмотр)

с участием _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии), должности экспертов, специалистов организаций, привлечённых к осмотру)

в присутствии _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) или наименование лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения)

Объект осмотра _____

(наименование здания, сооружения, адрес)

При осмотре установлено: _____

(описание данных, характеризующих состояние объекта осмотра)

Выявлены (не выявлены) нарушения _____

(в случае выявления указываются нарушения требований технических регламентов, проектной документации)

Рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений: _____

Приложения к акту: _____

Подписи лиц, проводивших осмотр:

**Приложение № 2
к Порядку проведения осмотра зданий,
сооружений в целях оценки их технического
состояния и надлежащего технического
обслуживания в соответствии с требованиями
технических регламентов**

Журнал учета осмотров

№ п/п	Основание для проведения осмотра	Наименование объекта осмотра, адрес проведения	Данные о владельце здания, сооружения	Номер и дата Акта осмотра	Лица, проводившие осмотр	Отметка о выдаче рекомендаций (выдавались/не выдавались), срок устранения выявленных нарушений	Отметка о выполнении рекомендаций (выполнены/не выполнены)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							

Решение Думы Тазовского района № 14-4-98 от 13 декабря 2023 года

О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года

№ 8-11-84

В целях реализации решения Думы Тазовского района от 04 декабря 2023 года № 12-6-69 «О структуре Администрации Тазовского района», в соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

Р Е Ш Е Н И Е :

1. Положение о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района утвержденное решением Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года

№ 8-11-84 изложить, в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

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

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-4-98**

Новая редакция

Положения о департаменте имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее - департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, созданным в целях осуществления управленческих функций в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тазовского района.

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный округ Тазовский район, муниципальное образование), иными муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент для выполнения возложенных на него функций взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ямало-Ненецкого

автономного округа, органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район, органами местного самоуправления иных муниципальных образований, физическими и юридическими лицами.

4. Департамент в своей деятельности непосредственно подчинен заместителю Главы Администрации Тазовского района и подотчетен Главе Тазовского района.

5. Департамент обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образующим для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Департамент как юридическое лицо действует на основании общих для организаций данного вида положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

Департамент имеет лицевой счет в департаменте финансов Администрации Тазовского района, печать установленного образца, бланки и штампы со своим наименованием.

6. Департамент как юридическое лицо вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7. Полное наименование департамента – департамент иму-

щественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.

8. Место нахождения и юридический адрес департамента: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, поселок Тазовский, улица Почтовая, дом 17.

9. Департамент приобретает права и обязанности юридическое лица с момента его государственной регистрации.

2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

10. Предметом деятельности департамента является осуществление управленческих функций по реализации полномочий Администрации Тазовского района в сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тазовского района.

11. Целями деятельности департамента являются:

11.1. выработка и реализация единой политики муниципально-го округа Тазовский район в сфере управления и распоряжения муниципальным имуществом;

11.2. выработка и реализация единой политики муниципального округа Тазовский район в сфере управления земельными ресурсами;

11.3. удовлетворение потребностей муниципального округа Тазовский район и населения муниципального округа Тазовский район посредством использования объектов муниципальной собственности и земельных ресурсов Тазовского района;

11.4. повышение эффективности управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами муниципального округа Тазовский район;

11.5. защита имущественных прав и интересов муниципально-го округа Тазовский район;

11.6. обеспечение при реализации своих полномочий приоритета целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

3. ФУНКЦИИ ДЕПАРТАМЕНТА

12. В сфере владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом департамент в установленном порядке выполняет следующие функции:

12.1. разрабатывает планы развития сферы управления муниципальным имуществом, муниципальные правовые акты в указанной области;

12.2. осуществляет правомочия собственника в отношении муниципального имущества;

12.3. вносит и актуализирует сведения о собственниках, арендаторах и иных законных владельцах и пользователях муниципального имущества, включая жилищный фонд Тазовского района, в соответствующих программных комплексах;

12.4. разрабатывает типовые и нормативные документы, регламентирующие деятельность муниципальных предприятий и учреждений по использованию и распоряжению муниципальным имуществом;

12.5. участвует в разработке предложений по разграничению государственной и муниципальной собственности;

12.6. заключает договоры о передаче муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование, другие виды договоров;

12.7. организует и проводит инвентаризации муниципального имущества, привлекает независимых оценщиков для оценки муниципального имущества, осуществляет контроль за проведением инвентаризации муниципального имущества;

12.8. осуществляет контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества, принимает меры, направленные на повышение сохранности и эффективности использования муниципального имущества;

12.9. организует в соответствии с действующим законодательством изъятие муниципального имущества из хозяйственного ведения и оперативного управления и предоставление муниципального имущества в хозяйственное ведение и оперативное управление;

12.10. совместно со структурными подразделениями Администрации Тазовского района участвует в ревизиях финансово-хозяйственной деятельности муниципальных предприятий и учреждений;

12.11. обеспечивает управление и распоряжение принадлежащими муниципальному образованию паями, долями, акциями в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

12.12. осуществляет анализ эффективности использования му-

ниципального имущества;

12.13. организует деятельность по приему объектов движимого и недвижимого имущества, включая объекты социально-культурного, коммунально-бытового назначения, жилого и нежилого фонда, в собственность муниципального округа Тазовский район из собственности Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации (государственной собственности) либо из собственности иных муниципальных образований (муниципальной собственности);

12.14. организует деятельность по передаче объектов движимого и недвижимого имущества, включая объекты социально-культурного, коммунально-бытового назначения, жилого и нежилого фонда, из собственности муниципального округа Тазовский район в собственность Ямало-Ненецкого автономного округа и Российской Федерации (государственную собственность) либо собственность иных муниципальных образований (муниципальную собственность);

12.15. формирует и ведет реестр муниципального имущества, включая жилищный фонд Тазовского района, осуществляет учет имущества, составляющего муниципальную казну Тазовского района;

12.16. осуществляет информационную и разъяснительную работу по вопросам управления и распоряжения муниципальным имуществом;

12.17. осуществляет мероприятия для регистрации права собственности в органах юстиции на объекты недвижимости, находящиеся в собственности муниципального округа Тазовский район;

12.18. разрабатывает проект прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества и представляет его Главе Тазовского района для согласования и внесения на утверждение в Думу Тазовского района;

12.19. разрабатывает условия приватизации муниципального имущества, включенного в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества;

12.20. организует, анализирует и контролирует выполнение прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества;

12.21. самостоятельно выполняет функции продавца муниципального имущества после утверждения перечня объектов Думой Тазовского района, а также государственной собственности на основании соглашений между органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и органами местного самоуправления муниципального округа Тазовский район, оформляет договоры купли-продажи;

12.22. проводит самостоятельно или с привлечением специализированных учреждений аукционы и конкурсы по продаже муниципального имущества, а также аукционы, конкурсы на право аренды муниципального имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12.23. представляет Главе Тазовского района предложения по вопросам создания, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений;

12.24. осуществляет контроль за владением, использованием и распоряжением муниципальным имуществом муниципальными предприятиями и учреждениями Тазовского района, инициирует инвентаризации и аудиторские проверки имущества и обязательств муниципальных предприятий и учреждений;

12.25. вносит предложения Главе Тазовского района по вопросам поощрения и наложения взысканий на руководителей муниципальных предприятий муниципального округа Тазовский район, их аттестации, а также по другим вопросам реализации полномочий Администрации Тазовского района как работодателя в отношении руководителей муниципальных предприятий;

12.26. организует работу межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального округа Тазовский район, по вопросам признания муниципального имущества - нежилого помещения (здания, строения, сооружения) пригодным для эксплуатации, непригодным и подлежащим сносу.

13. В сфере управления земельными ресурсами департамент в установленном порядке выполняет следующие функции:

13.1. осуществляет управление и распоряжение земельными участками, находящимися в собственности муниципального округа Тазовский район и государственная собственности на которые не разграничена, расположенными на территории Тазовского района;

13.2. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов по вопросам землепользования, в том числе по вопросам установления, изменения и отмены земельного налога и арендной платы на землю, регулирования земельных отношений, управления и распоряжение земельными участками;

13.3. вносит и актуализирует сведения о собственниках, арендаторах и иных законных владельцах и пользователях земельных участков, находящихся в собственности муниципального округа

Тазовский район, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствующих программах комплексах;

13.4. принимает и рассматривает заявления от граждан и юридических лиц по вопросам землепользования, в том числе о предоставлении земельных участков в собственность, аренду и безвозмездное пользование;

13.5. организует проведение торгов (конкурсов, аукционов) по продаже земельных участков или права на заключение от имени Администрации Тазовского района договоров аренды; организует работу по заключению от имени Администрации Тазовского района договоров купли-продажи и аренды таких земельных участков, соглашений об их изменении, прекращении или расторжении, контроль за выполнением условий таких договоров, осуществление иных функций и полномочий продавца земельных участков;

13.6. готовит от имени Администрации Тазовского района проекты соглашений о перераспределении земель и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.

13.7. организует проведение конкурсов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального округа Тазовский район, осуществляет подготовку, заключение (расторжение), учет, регистрацию и хранение договоров на право размещения нестационарных торговых объектов;

13.8. участвует в выборе земельных участков в целях их последующего предоставления, подготовке проектов границ таких земельных участков в соответствии с возможными вариантами их выбора;

13.9. организует проведение на территории муниципального округа Тазовский район аукционов на право размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями;

13.10. организует работу по заключению и расторжению от имени Администрации Тазовского района, учету, регистрации и хранению договоров на право размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями;

13.11. Ведет учет отдельной категории граждан, имеющих право на предоставление в собственность бесплатно земельного участка для индивидуального жилищного строительства или личного подсобного хозяйства;

13.12. участвует в предоставлении социальной выплаты взамен предоставлению земельного участка в собственности бесплатно;

13.13. Осуществляет учет отдельной категории граждан, имеющих право на предоставление земельного участка без проведения торгов;

13.14. организует работу по формированию земельных участков и их государственному кадастровому учету в целях последующего предоставления;

13.15. проводит инвентаризацию земельных участков;

13.16. организует работу по государственной регистрации прав на земельные участки;

13.17. осуществляет подготовку проектов муниципальных правовых актов о предварительном согласовании места размещения объекта, о предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, изъятии земельных участков, прекращении прав на них, утверждении схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории;

13.18. готовит от имени Администрации Тазовского района проекты соглашений об установлении сервитутов в случаях, предусмотренных законодательством об установлении права ограниченного пользования земельными участками;

13.19. готовит разрешения на использование земель или земельных участков, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район;

13.20. выдает от имени Администрации Тазовского района разрешения на право передачи прав и обязанностей по договорам, аренды, мены, безвозмездного срочного пользования земельных участков и иным сделкам с земельными участками, контролирует выполнение условий таких соглашений;

13.21. организует проведение общественные обсуждения по оценке воздействия на окружающую среду намеченной хозяйственной и иной деятельности на территории муниципального округа Тазовский район;

13.22. организует и осуществляет от имени Администрации Тазовского района деятельность по резервированию либо изъятию земельных участков для муниципальных нужд, в том числе путем выкупа;

13.23. разрабатывает и реализует местные программы использования и охраны земель;

13.24. осуществляет муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального округа Тазовский район, а также соблюдением условий договоров на право

размещения нестационарных торговых объектов.

13.25. принимает установленные законом меры реагирования к собственникам, пользователям и (или) владельцам земельных участков с целью понуждения их к ликвидации несанкционированных свалок отходов.

14. Департамент осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета Тазовского района, предусмотренных на содержание и реализацию возложенных на него функций, а также выполняет полномочия главного администратора доходов местного бюджета, в т.ч. осуществляет учет и контроль за поступлением средств от аренды, найма, купли-продажи и иных возмездных сделок с муниципальным имуществом и земельными участками, доходов от реализации и сдачи муниципального имущества и земельных участков во владение и пользование, доходов от перечисления части прибыли, остающейся от уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, дивидендов по акциям и доходов от прочих форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального округа Тазовский район.

15. Департамент осуществляет кадровую работу и функции по противодействию и профилактике коррупции, за исключением полномочий, указанных в соглашении о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции, заключенном департаментом с Администрацией Тазовского района.

16. Департамент осуществляет в пределах своих полномочий юридические действия по защите имущественных и иных прав и законных интересов департамента и Администрации Тазовского района.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

17. Департамент для реализации возложенных на него функций имеет право:

17.1. представлять в установленном порядке Администрацию Тазовского района в сфере управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами Тазовского района;

17.2. запрашивать и получать в установленном порядке от руководителей структурных подразделений Администрации Тазовского района, муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, иных организаций независимо от форм собственности, а также граждан необходимые сведения, документы и материалы;

17.3. организовывать и принимать участие в конференциях, семинарах, встречах и других мероприятиях по вопросам, относящимся к предмету и целям деятельности Департамента;

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

17.5. давать разъяснения, рекомендации, указания и предписания муниципальным унитарным предприятиям и муниципальным учреждениям в объемах, необходимых для осуществления функций департамента;

17.6. привлекать для осуществления функций департамента на договорной основе физических и юридических лиц;

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

17.8. вносить на рассмотрение Главе Тазовского района предложения для принятия решений по реализации функций, возложенных на департамент;

17.9. вносить на рассмотрение и утверждение Главе Тазовского района проекты постановлений и распоряжений по вопросам деятельности департамента;

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

17.11. осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района.

18. Департамент обязан:

18.1. соблюдать нормативные правовые акты Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципального округа Тазовский район, требования настоящего Положения;

18.2. составлять план работы департамента, а также отчеты о работе департамента;

18.3. выдавать справки, предоставлять информацию по вопросам деятельности департамента в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными право-

выми актами муниципального округа Тазовский район;

18.4. информировать население Тазовского района по вопросам деятельности Департамента;

18.5. осуществлять прием и рассмотрение обращений граждан по вопросам деятельности департамента;

18.6. организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам деятельности департамента, привлекая представителей структурных подразделений Администрации Тазовского района, организаций, учреждений и предприятий Тазовского района.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

19. Деятельность департамента финансируется за счет средств бюджета муниципального округа Тазовский район (местного бюджета).

20. Департамент использует средства местного бюджета в соответствии с ежегодно утверждаемой сметой расходов и доходов.

21. Использование департаментом средств местного бюджета осуществляется через лицевой счет департамента, который ведется департаментом финансов Администрации Тазовского района.

22. Департамент осуществляет платежи, в том числе уплату налогов и сборов через лицевой счет, открытый в департаменте финансов Администрации Тазовского района.

23. Имущество департамента составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, отражаемые в балансе.

6. РУКОВОДСТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

24. Департамент возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Тазовского района.

25. Начальник департамента может иметь заместителей, назначаемых на должность начальником департамента по согласованию с Главой Тазовского района.

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

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

27. Начальник департамента осуществляет руководство деятельностью департамента и подотчетен Главе Тазовского района.

Начальник департамента осуществляет руководство департаментом на основе единоначалия.

28. Начальник департамента выполняет следующие полномочия по управлению департаментом:

28.1. действует без доверенности от имени департамента, представляет его интересы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, организациях, учреж-

Решение Думы Тазовского района № 14-5-99 от 13 декабря 2023 года

О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года

№ 12-10-58

В целях формирования доходов бюджета Тазовского района, руководствуясь статьёй 10 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пунктом 4 Правил разработки прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества и внесении изменений в Правила подготовки и принятия решений об условиях приватизации федерального имущества, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 806, пунктом 22.14 раздела 22 Положения о порядке формирования, управления и распоряжения муниципальным имуществом, утвержденного решением Думы Тазовский район от 23 августа 2023 года № 11-7-55, статьёй 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

дениях, во взаимоотношениях с физическими лицами;

28.2. обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью департамента;

28.3. разрабатывает штатное расписание департамента и представляет его на утверждение Главе Тазовского района;

28.4. заключает и расторгает контракты (трудовые договоры) с муниципальными служащими и другими сотрудниками департамента, решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами Тазовского района о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими департамента;

28.5. применяет к сотрудникам департамента меры поощрения и налагает взыскания в соответствии с трудовым законодательством;

28.6. распределяет обязанности между сотрудниками департамента, утверждает их должностные инструкции;

28.7. осуществляет координацию работы подразделений и сотрудников департамента для выполнения возложенных на них задач и функций;

28.8. отвечает за организацию и состояние делопроизводства, учета и отчетности департамента;

28.9. распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом и денежными средствами департамента, подписывает финансовые документы;

28.10. осуществляет контроль за исполнением денежных средств, поступающих на лицевой счет департамента, в соответствии со сметой;

28.11. издает приказы по вопросам, отнесенным к ведению департамента, а также по вопросам организации деятельности департамента;

28.12. осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района, настоящим Положением, должностной инструкцией.

29. Начальник департамента несет персональную ответственность за выполнение возложенных на департамент задач и функций.

30. Руководители структурных подразделений Администрации Тазовского района, входящих в состав департамента, несут персональную ответственность за деятельность возглавляемых ими подразделений.

31. Степень ответственности сотрудников департамента определяется должностными инструкциями в соответствии с действующим законодательством.

7. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕПАРТАМЕНТА

32. Реорганизация и ликвидация департамента осуществляется в соответствии с порядком, определенным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Тазовского района.

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

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-10-58 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов».

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

3. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-5-99****ИЗМЕНЕНИЯ,****которые вносятся в решение Думы Тазовского района****от 14 декабря 2022 года № 12-10-58 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов»**

1. В наименовании слова «на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов» заменить словами «на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов».

2. В пункте 1 слова «на 2023 год и плановый период 2024–2025 годов» заменить словами «на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов».

3. Приложение изложить в следующей редакции:

«

**Приложение
к решению Думы Тазовского района
от 14.12.2022 г. № 12-10-58****Прогнозный план (программа) приватизации
муниципального имущества муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на
2024 год и плановый период 2025-2026 годов****Раздел I Общие положения**

1. Основные задачи и направления приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024 год и плановый период 2025–2026 годов

Прогнозный план (программа) приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов (далее – программа приватизации) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере приватизации и направлен на:

- 1) повышение эффективности использования муниципального имущества;
- 2) уменьшение бюджетных расходов на капитальный ремонт муниципального имущества;
- 3) создание условий для развития рынка недвижимости;
- 4) привлечение инвестиций, необходимых для социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 5) увеличение доходной части бюджета муниципального

Раздел II**Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого к приватизации в 2024 году**

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
1. Недвижимое имущество		
1.	Объект незавершенного строительства, степень готовности 40 %, площадью 3 998,4 кв. м., расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, на 18 метров южнее жилого дома № 8 по ул. 40 лет Победы, кадастровый номер 89-06:020101:1873, с земельным участком площадью 2 596 кв. м., кадастровый номер 89-06:020101:4627	в течение 2024 года
2.	Административное здание, площадью 254 кв. м., расположенное по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, ул. Ямбургская, д. 3А, кадастровый номер 89-06:020101:531, с земельным участком площадью 1441 кв. м., кадастровый номер 89-06:020101:94.	в течение 2024 года
3.	Судно рефрижераторное «Полярная звезда», год постройки – 2015	в течение 2024 года
4.	Судно: несамостоятельное, паром, «СБП-148», год постройки – 2005	в течение 2024 года
2. Движимое имущество		
5.	Легковой автомобиль седан, AUDI A6, идентификационный номер (VIN) WAUZZZ4F57N023042, год изготовления 2006, модель, № двигателя: АUK 041212, кузов (кабина, прицеп) № WAUZZZ4F57N023042, цвет кузова: черный, мощность двигателя 256 л. с., рабочий объем двигателя: 3 123 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 39 УН 018356, выдан 02.07.2022 МО ГИБДД ПЭР и ТН АМТС УМВД России по Тюменской области.	в течение 2024 года
6.	Грузовой фургон цельнометаллический (7 мест) ГАЗ 2752, идентификационный номер: Х9627520080605513, год изготовления 2008, модель, № двигателя: *405240*83038003*, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 27520080381310, цвет кузова: золотисто-бежевый, мощность двигателя 123,8 л. с., рабочий объем двигателя: 2 464 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 52 МР 690392, выдан 25.03.2008 ООО «Автомобильный завод ГАЗ».	в течение 2024 года
7.	Автомобиль грузовой УАЗ 390945, идентификационный номер: ХТТ390945В0430045, год изготовления 2011, модель, № двигателя: 409100*В3027121, шасси (рама) № 330360В0451337, кузов (кабина, прицеп) № 390940В0107129, цвет кузова: белая ночь, мощность двигателя 112 л. с., рабочий объем двигателя: 2 693 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 73 НЕ 147862, выдан 13.07.2011 ООО «УАЗ».	в течение 2024 года

округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

6) оптимизацию структуры муниципальной собственности.

1.2. Программа приватизации направлена на реализацию следующих задач:

1) достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества для решения вопросов местного значения;

2) эффективное отчуждение муниципального имущества, востребованного в коммерческом обороте;

3) формирование экономической основы деятельности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в виде дополнительного дохода местного бюджета;

4) создание условий для привлечения инвестиций, стимулирования развития предпринимательской деятельности на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Прогноз поступлений в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа денежных средств, полученных от приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024 год и плановый период 2025-2026 годов.

2.1. С учетом состава предлагаемого к приватизации муниципального имущества, ожидаемое поступление в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа дохода от приватизации муниципального имущества на 2024-2026 годы, установленного исходя из объема денежных средств, планируемых к получению от предоставленной рассрочки за ранее отчужденные объекты:

- 1) 2024 год: 6 679 тыс. руб. от продажи недвижимости;
- 2) 2025 год: 0,00 тыс. руб. от продажи недвижимости;
- 3) 2026 год: 0,00 тыс. руб. от продажи недвижимости.

Прогноз объемов поступлений в бюджет муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа может быть скорректирован в случае внесения изменений в программу приватизации муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2024 год и плановый период на 2025-2026 годы.

8.	Автоцистерна ассенизационная 56761-0000010 (МВ-10-4320), идентификационный номер: X89567611C0DM7055, год изготовления 2012, модель, № двигателя: ЯМЗ-236НЕ2 24 C0487213, шасси (рама) № X1P432000C1382919, кузов (кабина, прицеп) № 432000C0003825, цвет кузова: серый, мощность двигателя 230 л. с., рабочий объем двигателя: 11 150 куб. м., тип двигателя: дизельный, ПТС: 74 НМ 283648, выдан 10.10.2012 ООО «Уральский завод спецтехники».	в течение 2024 года
9.	Автоцистерна 5666-12 на шасси Урал-4320, идентификационный номер: XVU5666D070000121, год изготовления 2007, модель, № двигателя: ЯМЗ-236НЕ2 24 № 70222283, шасси (рама) № 43200071326658, кузов (кабина, прицеп) № 43200070004203, цвет кузова: голубой, мощность двигателя 230 л. с., рабочий объем двигателя: 11150 куб. м., тип двигателя: дизельный, ПТС: 45 ММ 693199, выдан 31.05.2007, ОАО Завод Старт».	в течение 2024 года
10.	Трактор гусеничный Агромаш 90ТГ 2000А, год выпуска – 2011, заводской номер машины 000747 (755116), цвет – синий, ПСМ RU СВ 480476.	в течение 2024 года
11.	Дизельная электростанция номинальной мощностью 100 кВт ДЭУ 100.1, год выпуска 2004, место расположения: ЯНАО, Тазовский район, село Гыда	в течение 2024 года
12.	Снегоход YAMAHA VK 10 D, заводской номер машины (рамы) JYE8GS00XCA020405, № двигателя 8GS-020205, цвет – красный, год изготовления – 2011, ПСМ ТС 729736, выданный 21.11.2011	в течение 2024 года
13.	Снегоход ARCTIC CAT BEARCAT Z1 XT, заводской номер машины (рамы) 4UF12SNW9CT113691, № двигателя А11-507514, цвет –оранжевый, год изготовления – 2011, ПСМ ТС 515451, выданный 31.10.2011	в течение 2024 года
14.	Снегоход YAMAHA VK 10 D, заводской номер машины (рамы) JYE8JE0002DA003506, № двигателя 8JE-003266, цвет–темно-зеленый, год изготовления– 2012, ПСМ СВ 480427, выданный 02.06.2021	в течение 2024 года
15.	Специализированное пассажирское ТС (6 мест) – автомобиль ГАЗ – 2217, идентификационный номер: X96221700C0733029, год изготовления 2012, модель, № двигателя: *421600*С0703914*, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 221700C0509647, цвет кузова: белый, мощность двигателя 106,8 л. с., рабочий объем двигателя: 2 890 куб. м., тип двигателя: бензиновый, ПТС: 52 НН 971091, выдан 14.08.2012, ООО «Автомобильный завод ГАЗ».	в течение 2024 года
16.	Вездеход ВТС Тралол-3929, год выпуска – 2003, заводской номер 00000233, двигатель № 2994141, цвет – белый, ПСМ ВА 148973.	в течение 2024 года
17.	Автобус специальный для перевозки детей (12 мест) – 32345, идентификационный номер: X9А32345080000010, категория ТС – D, год изготовления 2008, модель, № двигателя: *405240*83148559*, шасси (рама) № 33020092359564, кузов (кабина, прицеп) № 33020090560506, цвет кузова: желтый, мощность двигателя 123,8 л. с., рабочий объем двигателя 2 464 куб. см., тип двигателя: бензиновый, ПТС 52 МТ 9333815, выдан 12.12.2008 ЗАО НПП «СЕМАР».	в течение 2024 года
18.	Гусеничный снегололоход ГАЗ 34039 «ИРБИС», номер двигателя 610667, коробка передач № 18125, номер кузова (кабины, прицепа, рамы) N120118, основной ведущий мост (мосты) № 1201019, цвет кузова (кабины) – синий, год изготовления – 2012, двигатель Д-245.7Е2, максимальная скорость 60 км /ч, вид движения – гусеничный, электронный ПСМ № 364303002135370, выдан 23.10.2023 службой по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники ЯНАО.	в течение 2024 года
19.	Легковой автомобиль ВАЗ -21214 LADA 4x4, идентификационный номер (VIN): ХТА21214071851314, категория ТС – В, год изготовления 2007, модель, № двигателя: 21214 8598931, шасси (рама) – отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № 1851314, цвет кузова: темно-зеленый, мощность двигателя 80,9 л. с., рабочий объем двигателя 1 690 куб. см., тип двигателя: бензиновый, ПТС 89 РМ 173702, выдан 05.02.2021 ОГИБДД ОМВД России по Тазовскому району	в течение 2024 года
3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого к приватизации в 2025 году

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
1. Недвижимое имущество		
2. Движимое имущество		
3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

Перечень имущества, находящегося в собственности муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, планируемого к приватизации в 2026 году

№ п/п	Наименование и характеристика объекта	Планируемые сроки приватизации
1	2	3
1. Недвижимое имущество		
2. Движимое имущество		
3. Недвижимое имущество, подлежащее приватизации в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»		

».

**Решение Думы Тазовского района № 14-6-100 от 13 декабря 2023 года
О департаменте строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-6-69 «О структуре Администрации Тазовского района», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

Р Е Ш И Л А :

1. Переименовать управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского райо-

на в департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

2. Утвердить прилагаемое Положение о департаменте строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

3. Признать утратившими силу следующие решения Думы Тазовского района:

– от 16 декабря 2020 года № 8-12-85 «Об утверждении По-

ложения об управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района»;

– от 17 февраля 2021 года № 3-13-15 «О внесении изменений в Положение об управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района»;

– от 28 июля 2021 года № 11-8-67 «О внесении изменений в Положение об управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района»;

– от 16 февраля 2022 года № 1-9-9 «О внесении изменений в Положение об управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района»;

– от 04 октября 2023 года № 12-10-73 «О внесении изменения в Положение об управлении по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района».

4. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

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

Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-6-100

ПОЛОЖЕНИЕ о департаменте строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района

I. Общие положения

1. Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – департамент) является отраслевым (функциональным) органом Администрации Тазовского района, наделённым правами юридического лица, реализующим полномочия органа местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере строительства, архитектурной и жилищной политики.

Полное наименование департамента – департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.

Сокращенное наименование – департамент строительства и жилищной политики.

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

Учредителем и собственником имущества департамента является муниципальное образование муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный округ, Тазовский район). Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет Администрация Тазовского района (далее – Учредитель).

2. Место нахождения департамента (юридический и фактический адрес): 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Пушкина, дом 34-Б.

3. Департамент является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

4. Финансовое обеспечение деятельности департамента осуществляется за счет средств бюджета Тазовского района в соответствии с бюджетной сметой.

5. Имущество департамента составляют закрепленные за ним на праве оперативного управления основные и оборотные средства, отражаемые в балансе.

6. Департамент имеет печать установленного образца, также имеет штампы и бланки со своим наименованием.

7. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Ямало-Ненецкого автономного округа, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, решениями Думы Тазовского района, постановлениями и распоряжениями Главы Тазовского района, Администрации Тазовского района, настоящим Положением и

локальными нормативными актами департамента.

8. Предметом деятельности департамента является осуществление:

- отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа, переданных органам местного самоуправления в соответствии с законами Ямало-Ненецкого автономного округа;

- отдельных полномочий исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального округа – Администрации Тазовского района по решению вопросов местного значения в сфере строительства, архитектурной и жилищной политики.

9. Департамент обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

10. Департамент приобретает права и обязанности юридического лица с момента его государственной регистрации.

11. Департаменту подведомственны следующие муниципальные учреждения:

- Муниципальное казенное учреждение "Дирекция жилищной политики Тазовского района";

- Муниципальное казенное учреждение "Управление капитального строительства Тазовского района".

II. Муниципальные функции, муниципальные услуги

12. Департамент осуществляет следующие функции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции департамента:

12.1. в сфере архитектуры и градостроительства:

12.1.1. ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа;

12.1.2. осуществляет предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

12.1.3. организывает систематизированный свод документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального округа;

12.1.4. осуществляет в установленном порядке подготовку проектов решений о присвоении наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан, установлении нумерации домов, их изменении и аннулировании;

12.1.5. обеспечивает подготовку документов территориального планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе осуществляет проверку проектов генерального плана муниципального округа, проектов о внесении изменений в генеральный план на соответствие техническим регламентам, комплексным программам развития муниципального округа, региональным и (или) местным нормативам градостроительного проектирования, положениям о территориальном планировании, содержащимся в схемах территориального планирования Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в части, касающейся муниципального округа;

12.1.6. обеспечивает подготовку нормативов градостроительного проектирования муниципального округа, в том числе осуществля-

ет проверку проектов нормативов градостроительного проектирования на соответствие требованиям законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Положения о составе, порядке подготовки и утверждения нормативов градостроительного проектирования;

12.1.7. обеспечивает подготовку Правил землепользования и застройки муниципального округа, проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки;

12.1.8. обеспечивает подготовку документации по планировке территории и проектов межевания территории;

12.1.9. внесение сведений о границах населенных пунктов, границах территориальных зон, а также границах охранных зон и зон с особыми условиями использования территории, расположенных в границах муниципального округа, направление сведений о границах населенных пунктов и границах территориальных зон в государственный кадастр недвижимости;

12.1.10. ведет план существующей и планируемой застройки;

12.1.11. участвует в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами развития муниципального округа, на основе геоинформационных технологий, информационной системы;

12.1.12. ведет адресные планы населенных пунктов Тазовского района (картографический формат);

12.1.13. ведет государственную информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Ямало-Ненецкого автономного округа (ГИСОГД ЯНАО);

12.1.14. ведет федеральную государственную информационную систему территориального планирования (ФГИС ТП);

12.1.15. ведет единую картографическую систему Ямало-Ненецкого автономного округа в части градостроительной деятельности (ЕКС ЯНАО);

12.1.16. ведет на территории Тазовского района федеральную информационную адресную систему (ФИАС);

12.1.17. выгружает и размещает на официальном сайте муниципального округа сведения, подлежащие предоставлению с использованием координат;

12.1.18. участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или благоустройства в соответствии с градостроительной документацией;

12.1.19. участвует в согласовании схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории и отношении земельных участков, расположенных на территории муниципального округа.

Подготавливает текстовую и графическую части проекта схемы размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

12.1.20. участвует в рассмотрении и согласовании проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства местного значения;

12.1.21. рассматривает проекты благоустройства в составе экспертного совета Ямало-Ненецкого автономного округа;

12.1.22. осуществляет Межведомственное взаимодействие через портал поставщиков услуг с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

12.1.23. размещает и актуализирует сведения в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (ФРГУ) по муниципальным услугам;

12.1.24. вносит сведения о предоставлении муниципальных услуг в государственную автоматизированную информационную систему «Управление»;

12.1.25. предоставляет формы федерального статистического наблюдения в информационной системе сбора отчетности Федеральной службы государственной статистики;

12.1.26. составляет протоколы Градостроительного совета муниципального округа;

12.1.27. вносит информацию по выданным разрешениям на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию в единую информационную систему жилищного строительства (ЕИСЖС);

12.1.28. при выдаче разрешения на ввод объектов в эксплуатацию готовит проекты заключений комиссии по осмотру объекта капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

12.1.29. осуществляет учет, хранение и использование документов, содержащих служебную информацию ограниченного доступа;

12.1.30. подготавливает и предоставляет в установленном порядке информацию для формирования отчетности о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления в установленной сфере деятельности;

12.1.31. разрабатывает и представляет на рассмотрение в установленном порядке проекты нормативно правовых актов в установленной сфере деятельности, обеспечивает их реализацию в пределах своих полномочий;

12.2. в сфере строительства:

12.2.1. координирует деятельность в строительной сфере на территории муниципального округа;

12.2.2. обеспечивает проведение капитального ремонта объектов социальной сферы находящихся в муниципальной собственности Тазовского района, поставку и монтаж модульных и временных зданий приобретаемых в муниципальную собственность Тазовского района;

12.2.3. обеспечивает осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Тазовского района;

12.2.4. взаимодействует с предприятиями стройиндустрии, а также ведомственными организациями по вопросам капитального строительства (реконструкции), капитального и текущего ремонтов объектов социального назначения, проводимого на территории муниципального округа;

12.2.5. обеспечивает своевременное исполнение соответствующих нормативных правовых актов, рекомендаций, писем по вопросам строительства на территории муниципального округа;

12.2.6. формирует планы по капитальному строительству (реконструкции), капитальному, текущему, ремонту объектов социального назначения, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Тазовского района;

12.2.7. формирует предложения для формирования проекта Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа на очередной финансовый год и плановый период;

12.2.8. формирует перечень объектов капитального строительства, перечень объектов капитального и текущего ремонтов социальной-культурной сферы, финансируемых за счет средств федерального бюджета, бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период;

12.2.9. осуществляет мониторинг жилищного строительства;

12.2.10. направляет уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

12.2.11. координирует и контролирует деятельность подведомственных муниципальных учреждений;

12.3. в сфере жилищных отношений департамент осуществляет:

а) заключение договоров в отношении муниципального жилищного фонда Тазовского района (далее – муниципальный жилищный фонд):

- социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- найма жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования;

- найма жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования;

- мены жилых помещений, в том числе для целей расселения аварийного жилищного фонда Тазовского района.

б) ведение в установленном порядке учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

в) ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования;

г) ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда;

д) формирование и ведение учетных дел граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде;

е) обеспечивает деятельность межведомственной комиссии, действующей на территории муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по признанию помещения жильем помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

ж) ведет реестр жилищного фонда независимо от формы соб-

ственности, признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу на территории Тазовского района;

з) подготавливает предложения о распределении муниципального жилищного фонда;

и) осуществляет мероприятия по переселению граждан из аварийного жилищного фонда Тазовского района;

к) осуществляет реализацию жилищных мероприятий:

- по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья гражданам, проживающим на сельских территориях, в рамках государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»;

- по предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям в Ямало-Ненецком автономном округе в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

- по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям в рамках реализации комплекса мер по улучшению жилищных условий граждан, проживающих в Ямало-Ненецком автономном округе, государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Развитие строительного комплекса и жилищной сферы»;

- по предоставлению социальных выплат гражданам, проживающим в жилых помещениях, непригодных для проживания, на приобретение жилых помещений за пределами Ямало-Ненецкого автономного округа;

- по предоставлению социальных выплат гражданам для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

- по предоставлению социальных выплат гражданам из числа ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, имеющих право на обеспечение жильем за счет средств федерального и окружного бюджета;

- по улучшению жилищных условий для социальной защиты отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе.

Организационно-техническое обеспечение по реализации указанных в настоящем подпункте мероприятий, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

12.4. департамент обеспечивает осуществление отдельных государственных полномочий Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Законами Ямало-Ненецкого автономного округа:

12.4.1. предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 декабря 2019 года № 108-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания».

Осуществление отдельных функций при реализации департаментом отдельных государственных полномочий по предоставлению социальных выплат на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, проживающим в строениях, не предназначенных для проживания, возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

12.4.2. предоставление мер государственной поддержки гражданам, установленных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года №113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».

Осуществление отдельных функций при реализации департаментом отдельных государственных полномочий связанным с предоставлением мер государственной поддержки гражданам Российской Федерации в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в форме присоединения в соответствии с законодательством автономного округа, возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района».

12.4.3. предоставление социальных выплат на приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из автономного округа в Тюменскую область в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 апреля 2022 года № 30-ЗАО "О наделении органов местного самоуправления муниципальных и городских округов в Ямало-Ненецком автономном округе отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по реализации на территории Ямало-Ненецкого автономного округа мероприятий по предоставлению соци-

альных выплат на приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из Ямало-Ненецкого автономного округа в Тюменскую область".

Осуществление отдельных функций при реализации департаментом отдельных государственных полномочий, связанных с реализацией на территории Тазовского района мероприятий по предоставлению социальных выплат на приобретение жилых помещений гражданам, выезжающим из автономного округа в Тюменскую область, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

12.4.4. реализацию иных полномочий органов местного самоуправления в области жилищных отношений в соответствии с Жилищным кодексом РФ, федеральными законами, законами Ямало-Ненецкого автономного округа, относящихся к компетенции департамента.

13. Департамент оказывает следующие виды услуг:

13.1. выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

13.2. выдача градостроительного плана земельного участка;

13.3. выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

13.4. присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса;

13.5. предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального округа;

13.6. выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения;

13.7. предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

13.8. предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

13.9. подготовка и утверждение документации по планировке территории;

13.10. установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески;

13.11. направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

13.12. направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности;

13.13. предоставление разрешения на осуществление земляных работ;

13.14. признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

13.15. направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства;

13.16. выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;

13.17. согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

13.18. перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

13.19. принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

13.20. включение в список граждан, имеющих право на получение жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан в целях предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в домах системы социального обслуживания населения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

13.21. признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

13.22. прием документов для участия в мероприятиях по предоставлению социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам Российской Федерации, проживающим в сельской местности»;

13.23. предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям из средств окружного бюджета;

13.24. предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям из средств федерального бюджета;

13.25. предоставление социальных выплат на приобретение (строительство) жилья семьям, исключенным по достижении предельного возраста из списка молодых семей - участников федерального или окружного мероприятия, реализуемых на территории Ямало-Ненецкого автономного округа с 01 января 2014 года;

13.26. организационно-техническое обеспечение по оказанию муниципальных услуг, указанных в подпунктах 13.22-13.25 настоящего пункта, возлагается на Муниципальное казенное учреждение «Дирекция жилищной политики Тазовского района»;

13.27. иные муниципальные услуги в соответствии с Реестром муниципальных услуг муниципального округа, утвержденным муниципальным правовым актом.

14. Департамент осуществляет также следующие функции:

14.1. разрабатывает проекты нормативных правовых актов Думы Тазовского района, Администрации Тазовского района и других документов, по которым требуется принятие соответствующих решений муниципального округа, а также обеспечивает их реализацию;

14.2. заключает муниципальные контракты на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Тазовского района в установленных сферах деятельности, в том числе для обеспечения собственных нужд;

14.3. принимает отдельные решения по вопросам, отнесенным к компетенции департамента в соответствующих сферах деятельности, в форме приказов;

14.4. организует прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, принимает по ним решения и направляет ответы заявителям в установленный федеральным законодательством срок;

14.5. осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) и получателя средств бюджета Тазовского района, главного администратора (администратора) доходов бюджета Тазовского района;

14.6. участвует в формировании бюджета Тазовского района;

14.7. участвует в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ Тазовского района по вопросам, относящимся к полномочиям департамента;

14.8. разрабатывает и реализует муниципальные программы Тазовского района в соответствии с компетенцией департамента;

14.9. осуществляет подготовку и представление в установленном порядке информации для формирования отчетности о достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Тазовского района, в установленных сферах деятельности;

14.10. осуществляет подготовку и размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Тазовского района в установленном порядке доклада о результатах и основных направлениях деятельности департамента как субъекта бюджетного планирования;

14.11. организует ведение бухгалтерского учета и отчетности, проверку сохранности денежных средств и материальных ценностей, соблюдение режима экономии;

14.12. организует работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности департамента, в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами;

14.13. формирует и представляет в соответствующие органы официальную статистическую информацию по вопросам, отнесенным к компетенции департамента;

14.14. участвует в деятельности и реализует в установленном порядке документационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочих групп, координационных и совещательных органов в установленных сферах деятельности;

14.15. размещает информацию о своей деятельности в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в занимаемых помещениях и иных отведенных для этих целей местах;

14.16. осуществляет мероприятия по противодействию коррупции в пределах своих полномочий;

14.17. организует в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа прохождение муниципальной службы муниципальными служащими департамента;

14.18. готовит необходимую для деятельности департамента информацию и документацию в виде обзоров, сводных отчетов, докладов, справок, аналитических записок, писем;

14.19. осуществляет составление протоколов об административных правонарушениях в соответствии с наделенными полномочиями;

14.20. взаимодействует со структурными подразделениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации Тазовского района, хозяйствующими субъектами и средствами массовой информации по вопросам, относящимся к компетенции департамента;

14.21. рассматривает и готовит проекты ответов на обращения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и организаций по вопросам, относящимся к компетенции департамента;

14.22. проводит прием физических и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию департамента;

14.23. осуществляет кадровую работу в пределах компетенции департамента, за исключением полномочий, указанных в соглашении о передаче полномочий по осуществлению кадровой работы и функций по противодействию и профилактике коррупции департаментом Администрации Тазовского района;

14.24. обеспечивает доступ к информации о деятельности департамента способами, определенными статьей 6 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

14.25. представляет в установленном порядке информацию для формирования отчетности о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности Главы Тазовского района в установленной сфере деятельности;

14.26. иные функции, установленные федеральным законодательством, законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципальными правовыми актами.

III. Права департамента

15. Департамент имеет право:

15.1. самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации возложенных на него функций;

15.2. привлекать дополнительные источники финансового обеспечения;

15.3. запрашивать у отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Тазовского района, государственных учреждений, организаций всех форм собственности документы, необходимые для осуществления своей деятельности;

15.4. привлекать высококвалифицированных специалистов различного профиля, ученых для проведения конференций, совещаний, семинаров, встреч и других мероприятий по вопросам, относящимся к предмету своей деятельности;

15.5. вносить на рассмотрение Главы Тазовского района, его заместителей вопросы функционирования, развития, финансового обеспечения;

15.6. издавать в пределах своей компетенции приказы, положения, инструкции, методические рекомендации, разрабатывать административные регламенты, а также вопросы хозяйственной деятельности подведомственных учреждений;

15.7. заключать договоры (контракты) и соглашения в пределах своих полномочий и в пределах средств, выделенных по бюджетной смете;

15.8. осуществлять иные права, необходимые для исполнения возложенных на департамент функций, если такие права предусмотрены действующим законодательством.

IV. Организация деятельности департамента

16. Непосредственное руководство департаментом осуществляет начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - начальник департамента).

17. Начальник департамента назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации Тазовского района.

18. Начальник департамента руководит департаментом на принципах единоначалия. Решения начальника департамента оформляются приказами.

19. Начальник департамента в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, должностной инструкцией и настоящим Положением.

20. Начальник департамента имеет одного заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника департамента. Заместитель начальника департамента замещает должность муниципальной службы.

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

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

22. Департамент имеет структурные подразделения. Структурными подразделениями департамента являются управления, отделы, секторы.

23. Полномочия начальника департамента:

23.1. без доверенности действует от имени департамента;

23.2. распоряжается средствами и имуществом департамента в соответствии с действующим законодательством;

23.3. открывает (закрывает) лицевые счета в уполномоченных органах в сфере финансов в соответствии с правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

23.4. заключает договоры (контракты), соглашения в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете департамента;

23.5. заключает и расторгает трудовые договоры (контракты) с муниципальными служащими и работниками департамента, замещающими должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы;

23.6. решает в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами Тазовского района о муниципальной службе вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими департамента;

23.7. издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками департамента, подведомственными муниципальными учреждениями в части, их касающейся;

23.8. утверждает локальные нормативные акты департамента, а также вносимые в них изменения и дополнения;

23.9. подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

23.10. выдает доверенности на представление интересов департамента;

23.11. распределяет обязанности между руководителями

структурных подразделений департамента, утверждает должностные инструкции руководителей структурных подразделений и работников департамента, руководителей подведомственных учреждений;

23.12. разрабатывает и представляет Главе Тазовского района для утверждения структуру и штатное расписание департамента;

23.13. согласовывает штатные расписания подведомственных учреждений;

23.14. применяет поощрения и взыскания к руководителям структурных подразделений и работникам департамента, руководителям подведомственных учреждений;

23.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с муниципальными правовыми актами.

24. Структурные подразделения департамента осуществляют свою деятельность на основании положений, утвержденных распоряжением Администрации Тазовского района.

V. Ответственность департамента

25. Департамент несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

- за несоблюдение прав и законных интересов граждан и организаций.

26. Начальник департамента несет ответственность:

- за несвоевременное и некачественное выполнение функций, возложенных на департамент, а также за неиспользование предоставленных прав в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе Российской Федерации;

- за причинение материального ущерба департаменту в соответствии с трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации;

- за совершение правонарушений в процессе своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Реорганизация и ликвидация

27. Реорганизация и ликвидация департамента осуществляются по решению Думы Тазовского района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. При реорганизации и ликвидации департамента всем его работникам предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Определить, что правопреемником в отношении договорных обязательств, заключенных администраций села Находка Администрации Тазовского района, выступают отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района в пределах компетенции по следующим обязательствам:

- по договорам, подтверждающим право собственности, право пользования;

- по договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6. Опубликовать настоящее решение в районной общественной-политической газете «Советское Заполярье».

7. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-7-101**

План ликвидационных мероприятий администрации села Находка Администрации Тазовского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Основание
1	2	3	4
1.	Принятие решения о ликвидации администрации села Находка Администрации Тазовского района (далее – администрация села Находка), формирование ликвидационной комиссии, назначение председателя ликвидационной комиссии	заседание Думы Тазовского района	Статьи 61 - 64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)
2.	Уведомление в письменной форме уполномоченного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о принятии решения о ликвидации юридического лица с приложением такого решения в письменной форме	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	пункт 1 статьи 62 ГК РФ, пункт 1 статьи 20 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), приказ Федеральной налоговой службы России от 31 августа 2020 года № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее – ФНС России, приказ ФНС России) (форма Р15016)
3.	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение трех рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	пункт 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ
4.	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации села Находка, о порядке и сроке заявления требований кредиторами	незамедлительно после уведомления регистрирующего органа о принятии решения о ликвидации юридического лица	пункт 1 статьи 63 ГК РФ, пункт 1 Приказа ФНС России от 16 июня 2006 года № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5.	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками в связи с ликвидацией администрации села Находка	не позднее чем за два месяца до увольнения	пункт 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6.	Уведомление работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации персонально и под роспись	не менее чем за два месяца до увольнения	статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации
7.	Принятие мер по выявлению дебиторов и кредиторов администрации села Находка, письменное уведомление их о предстоящей ликвидации, принятие мер к получению дебиторской задолженности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	статья 63 ГК РФ
8.	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	до составления промежуточного ликвидационного баланса	пункт 15 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации
9.	Составление промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока для предъявления требований кредиторами, не ранее чем через два месяца с момента публикации	пункт 2 статья 63 ГК РФ
10.	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации села Находка	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 2 статьи 63 ГК РФ
11.	Представление уведомления о составлении промежуточного ликвидационного баланса	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	часть 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма Р15016)
12.	Представление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд) сведений о застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 2 статьи 9, пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ)
13.	Представление в Социальный фонд сведений по форме ЕФС-1	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Постановление Правления ПФ РФ от 31.10.2022 № 245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения»
14.	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации администрации села Находка	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 3 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ
15.	Получение справки из Социального фонда, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам		пункт «г» части 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ
16.	Удовлетворение требований кредиторов	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса	выплата денежных сумм кредиторам ликвидиремого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения
17.	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	после завершения расчетов с кредиторами	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
18.	Утверждение ликвидационного баланса администрации села Находка	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
19.	Закрытие счетов администрации села Находка	после утверждения ликвидационного баланса	статья 63 ГК РФ, статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, Приказ ФНС России от 31.08.2020 N ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
20.	Подача пакета документов в регистрирующий орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией администрации села Находка	в течение пяти рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса	статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма Р15016)
22.	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	по итогам ликвидационных мероприятий	Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н, Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н

Решение Думы Тазовского района № 14-8-102 от 13 декабря 2023 года

О ликвидации администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района как юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо администрацию села Антипаюта Администрации Тазовского района (ОГРН 1208900003223, ИНН 8904090683).

2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:
– Булатов Рустам Анатольевич, председатель ликвидационной комиссии;

– Першин Олег Алексеевич, заместитель председателя ликвидационной комиссии.

3. Утвердить прилагаемый План ликвидационных мероприятий администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района.

4. Определить, что правопреемником по делам, находящимся в процессе рассмотрения судебных органов, стороной по которым является администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района, а также по делам находящимся в ста-

дии исполнения, выступает Администрация Тазовского района.

5. Определить, что правопреемником в отношении договорных обязательств, заключенных администраций села Антипаюта Администрации Тазовского района, выступают отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района в пределах компетенции по следующим обязательствам:

– по договорам, подтверждающим право собственности, право пользования;

– по договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

7. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-8-102**

**План ликвидационных мероприятий администрации села Антипаюта
Администрации Тазовского района**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Основание
1	2	3	4
1	Принятие решения о ликвидации администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (далее – администрация села Антипаюта), формирование ликвидационной комиссии, назначение председателя ликвидационной комиссии	заседание Думы Тазовского района	Статьи 61-64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)
2	Уведомление в письменной форме уполномоченного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о принятии решения о ликвидации юридического лица с приложением такого решения в письменной форме	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	пункт 1 статьи 62 ГК РФ, пункт 1 статьи 20 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), приказ Федеральной налоговой службы России от 31 августа 2020 года № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее – ФНС России, приказ ФНС России) (форма Р15016)
3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение трех рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	пункт 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации села Антипаюта, о порядке и сроке заявления требований кредиторами	незамедлительно после уведомления регистрирующего органа о принятии решения о ликвидации юридического лица	пункт 1 статьи 63 ГК РФ, пункт 1 Приказа ФНС России от 16 июня 2006 года № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых	не позднее чем за два месяца до увольнения	пункт 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»

договоров с работниками в связи с ликвидацией администрации села Антипаюта			
6	Уведомление работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации персонально и под роспись	не менее чем за два месяца до увольнения	статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации
7	Принятие мер по выявлению дебиторов и кредиторов администрации села Антипаюта, письменное уведомление их о предстоящей ликвидации, принятие мер к получению дебиторской задолженности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	статья 63 ГК РФ
8	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	до составления промежуточного ликвидационного баланса	пункт 15 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации
9	Составление промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше чем через два месяца с момента публикации	пункт 2 статья 63 ГК РФ
10	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации села Антипаюта	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 2 статьи 63 ГК РФ
11	Представление уведомления в налоговый орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	часть 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма Р15016)

12	Представление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд) сведений о застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 2 статьи 9, пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ)
13	Представление в Социальный фонд сведений по форме ЕФС-1	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Постановление Правления ПФ РФ от 31.10.2022 № 245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения на начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения»
14	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации администрации села Антипаюта	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 3 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ
15	Получение справки из Социального фонда, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам		пункт «г» части 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ
16	Удовлетворение требований кредиторов	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса	выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения

17	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	после завершения расчетов с кредиторами	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
18	Утверждение ликвидационного баланса администрации села Антипаюта	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
19	Заккрытие счетов администрации села Антипаюта	после утверждения ликвидационного баланса	статья 63 ГК РФ, статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, Приказ ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
20	Подача пакета документов в регистрирующий орган для государственной регистрации администрации села Антипаюта	в течение пяти рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса	статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма № Р15016)
21	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	по итогам ликвидационных мероприятий	Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н, Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н

Решение Думы Тазовского района № 14-9-103 от 13 декабря 2023 года

О ликвидации администрации села Гыда Администрации Тазовского района как юридического лица

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Ликвидировать юридическое лицо администрацию села Гыда Администрации Тазовского района (ОГРН 1208900003212, ИНН 8904090669).

2. Создать ликвидационную комиссию в следующем составе:
– Шабалин Олег Николаевич, председатель ликвидационной комиссии;

– Иутина Людмила Раиловна, заместитель председателя ликвидационной комиссии.

3. Утвердить прилагаемый План ликвидационных мероприятий администрации села Гыда Администрации Тазовского района.

4. Определить, что правопреемником по делам, находящимся в процессе рассмотрения судебных органов, стороной по которым является администрация села Гыда Администрации Тазовского района, а также по делам находящимся в стадии

исполнения, выступает Администрация Тазовского района.

5. Определить, что правопреемником в отношении договорных обязательств, заключенных администраций села Гыда Администрации Тазовского района, выступают отраслевые (функциональные) органы Администрации Тазовского района в пределах компетенции по следующим обязательствам:

– по договорам, подтверждающим право собственности, право пользования;

– по договорам (контрактам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

7. Настоящее решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-9-103**

План ликвидационных мероприятий администрации села Гыда Администрации Тазовского района

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Основание
1	2	3	4
1	Принятие решения о ликвидации администрации села Гыда Администрации Тазовского района (далее – администрация села Гыда), формирование ликвидационной комиссии, назначение председателя ликвидационной комиссии	заседание Думы Тазовского района	Статьи 61-64.1 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ)
2	Уведомление в письменной форме уполномоченного органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц (далее – регистрирующий орган), о принятии решения о ликвидации юридического лица с приложением	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения о ликвидации	пункт 1 статьи 62 ГК РФ, пункт 1 статьи 20 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее – Федеральный закон № 129-ФЗ), приказ Федеральной налоговой службы России от 31 августа 2020 года № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов,
	такого решения в письменной форме		представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств» (далее – ФНС России, приказ ФНС России) (форма Р15016)
3	Внесение сведений в Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц	В течение трех рабочих дней с даты возникновения соответствующего факта	пункт 9 статьи 7.1 Федерального закона № 129-ФЗ
4	Опубликование в журнале «Вестник государственной регистрации» сообщения о ликвидации администрации села Гыда, о порядке и сроке заявления требований кредиторами	незамедлительно после уведомления регистрирующего органа о принятии решения о ликвидации юридического лица	пункт 1 статьи 63 ГК РФ, пункт 1 Приказа ФНС России от 16 июня 2006 года № САЭ-3-09/355@ «Об обеспечении публикации и издания сведений о государственной регистрации юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной регистрации»
5	Уведомление в письменной форме органов службы занятости о предстоящем расторжении трудовых договоров с работниками в связи с ликвидацией администрации села Гыда	не позднее чем за два месяца до увольнения	пункт 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»
6	Уведомление работников о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации персонально и под роспись	не менее чем за два месяца до увольнения	статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации
7	Принятие мер по выявлению дебиторов и кредиторов администрации села Гыда, письменное уведомление их о предстоящей ликвидации, принятие мер к получению дебиторской задолженности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством	не менее двух месяцев с момента опубликования сообщения о ликвидации в журнале «Вестник государственной регистрации»	статья 63 ГК РФ
8	Представление в ФНС России расчета по страховым взносам за период с начала расчетного периода по день представления указанного расчета включительно	до составления промежуточного ликвидационного баланса	пункт 15 статьи 431 Налогового кодекса Российской Федерации
9	Составление промежуточного ликвидационного баланса	после окончания срока для предъявления требований кредиторами, не раньше чем через два месяца с момента публикации	пункт 2 статья 63 ГК РФ

10	Утверждение промежуточного ликвидационного баланса администрации села Гыда	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 2 статьи 63 ГК РФ
11	Представление уведомления в налоговый орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса	в течение трех рабочих дней после даты принятия решения об утверждении промежуточного ликвидационного баланса	часть 3 статьи 20 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма Р15016)
12	Представление в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – Социальный фонд) сведений о застрахованных лицах	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 2 статьи 9, пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования» (далее – Федеральный закон № 27-ФЗ)
13	Представление в Социальный фонд сведений по форме ЕФС-1	не позднее рабочего дня, следующего за днем издания соответствующего приказа (распоряжения)	Постановление Правления ПФ РФ от 31.10.2022 № 245п «Об утверждении единой формы «Сведения для ведения индивидуального (персонифицированного) учета и сведения о начисленных страховых взносах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ЕФС-1)» и порядка ее заполнения»
14	Уведомление в письменной форме государственных внебюджетных фондов о ликвидации администрации села Гыда	в течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	пункт 3 статьи 11 Федерального закона № 27-ФЗ
15	Получение справки из Социального фонда, подтверждающей отсутствие задолженности по обязательным платежам		пункт «г» части 1 статьи 21 Федерального закона № 129-ФЗ
16	Удовлетворение требований кредиторов	после утверждения промежуточного ликвидационного баланса	выплата денежных сумм кредиторам ликвидируемого юридического лица производится ликвидационной комиссией в порядке очередности, установленной статьей 64 ГК РФ, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения
17	Составление ликвидационного баланса и представление его Думе Тазовского района для утверждения	после завершения расчетов с кредиторами	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
18	Утверждение ликвидационного баланса администрации села Гыда	на ближайшем заседании Думы Тазовского района	пункт 6 статьи 63 ГК РФ
19	Закрывание счетов администрации села Гыда	после утверждения ликвидационного баланса	статья 63 ГК РФ, статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, Приказ ФНС России от 31.08.2020 № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»
20	Поддача пакета документов в регистрирующий орган для государственной регистрации в связи с ликвидацией администрации села Гыда	в течение пяти рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса	статья 21 Федерального закона № 129-ФЗ, приказ ФНС России (форма Р15016)
21	Составление сводной бюджетной и бухгалтерской отчетности	по итогам ликвидационных мероприятий	Инструкция о порядке составления и представления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, утвержденной приказом Минфина России от 28 декабря 2010 года № 191н, Инструкция о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной приказом Минфина России от 25 марта 2011 года № 33н

Решение Думы Тазовского района № 14-10-104 от 13 декабря 2023 года

О признании утратившими силу некоторых решений Районной Думы муниципального образования Тазовский район

В целях систематизации муниципальных правовых актов, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

- Признать утратившими силу некоторые решения Районной Думы муниципального образования Тазовский район согласно приложению к настоящему решению.
- Опубликовать настоящее решение в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье».

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

**Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**Приложение
УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-10-104**

ПЕРЕЧЕНЬ решений Районной Думы муниципального образования Тазовский район, утративших силу

- От 23 мая 2005 года № 4-36-48 «Об утверждении Положения о добровольных пожертвованиях в муниципальном образовании».
- От 21 июня 2007 года № 4-10-62 «О выплате молодежи процентной надбавки к заработной плате».
- От 28 ноября 2007 года № 7-9-114 «О районной (территориальной) трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений».
- От 24 декабря 2007 года № 8-2-121 «О Положении «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 08 сентября 2010 года № 6-9-59 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей Тазовского района».
- От 23 августа 2011 года № 4-11-61 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 8 сентября 2010 года № 6-9-59 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей Тазовского района».
- От 26 октября 2011 года № 6-12-86 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 8 сентября 2010 года № 6-9-59 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей Тазовского района».
- От 29 сентября 2017 года № 13-8-45 «О внесении изменений в решение Районной Думы от 8 сентября 2010 года № 6-9-59 «Об утверждении Реестра муниципальных должностей Тазовского района».
- От 08 сентября 2010 года № 6-10-60 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 22 декабря 2010 года № 3-11-39 «О внесении изменения в решение Районной Думы от 8 сентября 2010 года № 6-10-60 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 23 сентября 2011 года № 5-6-69 «О внесении изменения в решение Районной Думы от 8 сентября 2010 года № 6-10-60 «Об утверждении Положения о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 30 ноября 2011 года № 7-12-101 «О внесении изменения в Положение о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 28 ноября 2012 года № 9-5-74 «О внесении изменения в Положение о предоставлении гарантий лицам, замещающим

- муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 10 декабря 2014 года № 14-3-78 «О внесении изменений в Положение о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 26 августа 2015 года № 10-7-49 «О внесении изменений в Положение о предоставлении гарантий лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 13 апреля 2011 года № 2-13-26 «Об определении на территории муниципального образования Тазовский район перечня общественных мест, в которых запрещается нахождение детей до 18 лет в ночное время, без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, в установленных общественных местах».
- От 30 ноября 2011 года № 7-9-98 «Об установлении в муниципальном образовании Тазовский район компенсации произведенных затрат отдельным категориям граждан в качестве дополнительной меры социальной поддержки».
- От 25 ноября 2014 года № 13-5-67 «Об утверждении схемы многомандатных избирательных округов муниципального образования Тазовский район для проведения выборов депутатов Районной Думы муниципального образования Тазовский район».
- От 30 ноября 2016 года № 13-10-53 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 28 марта 2018 года № 4-6-22 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 13 ноября 2019 года № 11-9-60 «О внесении изменений в квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район».
- От 27 марта 2019 года № 2-3-4 «Об установлении пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования Тазовский район».
- От 29 апреля 2020 года № 11-6-23 «Об обеспечении воспитанников школ-интернатов Тазовского района наборами продуктов питания».

Решение Думы Тазовского района № 14-11-105 от 13 декабря 2023 года

Об утверждении плана работы Думы Тазовского района на 2024 год

В соответствии со статьей 15 Регламента Думы Тазовского района, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

- 1. Утвердить прилагаемый план работы Думы Тазовского района на 2024 год.
2. Направить настоящее решение Главе Тазовского района, в постоянные комиссии Думы Тазовского района, Администрацию Тазовского района, Контрольно-счетную палату Тазовского района.
3. Опубликовать настоящее решение в районной общественно-

политической газете «Советское Заполярье».

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

Заместитель председателя
Думы Тазовского района
В.А. Четвертков
Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
решением Думы Тазовского района
от 13 декабря 2023 года № 14-11-105

ПЛАН
работы Думы Тазовского района на 2024 год

1. Правотворческая деятельность.

Table with 4 columns: № п/п, Содержание вопроса, Дата, Ответственные за разработку. Contains detailed schedule for legislative work in 2024.

Table with 4 columns: Description of task, Quarter, Responsible body, Status. Lists various administrative and legislative tasks.

Table with 4 columns: Description of task, Quarter, Responsible body, Status. Lists administrative tasks and their execution status.

2. Вопросы для рассмотрения на заседаниях постоянных комиссий Думы Тазовского района.

Table with 4 columns: № п/п, Мероприятие, Сроки исполнения, Ответственные за исполнение. Lists issues for committee consideration.

Table with 4 columns: Description of task, Quarter, Responsible body, Status. Lists various administrative and legislative tasks.

3. Участие в работе Комиссии, Советов при Главе Тазовского района, Администрации Тазовского района

- 1. Участие в работе заседания Экономического Совета при Главе Тазовского района.
2. Участие в работе Межведомственного Совета при Главе Тазовского района по противодействию коррупции.
3. Участие в работе Антикризисного штаба при Главе Тазовского района по повышению устойчивости экономики Тазовского района.
4. Участие в работе Совета при Главе Тазовского района по реализации Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Тазовский район до 2025 года.
5. Участие в работе Совета представителей коренных малочисленных народов Севера при Главе Тазовского района.
6. Участие в работе Комиссии при Главе Тазовского района по формированию резерва управленческих кадров муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.
7. Участие в работе Межведомственной комиссии по вопросам обеспечения жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера в Тазовском районе.
8. Участие в работе конкурсной комиссии по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.
9. Участие в работе Комиссии по вопросу рекультивации земель муниципального образования Тазовский район.
10. Участие в работе межведомственного Координационного Совета по вопросам здравоохранения, формирования здорового

образа жизни, профилактики заболеваний и реализации мер, направленных на здоровьесбережение населения Тазовского района.

отв. - депутат Думы Тазовского района Фараджев Э.З.

11. Участие в работе организационного комитета по подготовке и проведению этнокультурных мероприятий коренных малочисленных народов Севера.

отв. - депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

12. Участие в работе антитеррористической комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

отв. - депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

13. Участие в работе конкурсной комиссии по предоставлению грантов социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе в форме субсидий из бюджета муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

отв. - депутат Думы Тазовского района (по согласованию).

4. Организационная деятельность

1. Организация и проведение заседаний Думы Тазовского района.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

2. Организация и проведение заседаний постоянных комиссий Думы Тазовского района.

отв. - председатели постоянных комиссий Думы Тазовского района (Четвертков В.А., Тэсида А.В., Вануйто С.В., Лапсуй М.П., Юдин А.Н., Анисимов Д.В.), административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

3. Участие депутатов в семинарах, в работе круглых столов, совещаниях окружного и районного уровня, курсах повышения квалификации.

отв. - административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

4. Подготовка и проведение депутатами Думы Тазовского района «Дня молодого избирателя» (февраль 2023 г.).

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

5. Участие депутатов Думы Тазовского района в XI Гражданском форуме Тазовского района (октябрь 2023 г.).

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

6. Организация и проведение выездного заседания постоянных комиссий Думы Тазовского района в населенные пункты Тазовского района.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., отдел по обеспечению деятельности Думы Тазовского района Администрации Тазовского района.

7. Участие депутатов Думы Тазовского района в форуме молодежи Тазовского района.

отв. - председатель постоянной комиссий Думы Тазовского района Юдин А.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

8. Проведение депутатами Думы Тазовского района парламентских уроков, посвященных Дню Конституции России.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

9. Участие в работе заседания Координационного совета представительных органов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

10. Участие в работе регионального отделения Общероссий-

ской общественной организации «Всероссийский Совет местного самоуправления» (ВСМС).

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

11. Работа с обращениями граждан, предприятий, учреждений, организаций Тазовского района, поступающими в Думу Тазовского района.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

12. Взаимодействие с Тазовским филиалом окружной Ассоциации коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!».

отв. - председатель постоянной комиссий Думы Тазовского района Вануйто С.В.

13. Взаимодействие с общественными объединениями Тазовского района.

отв. - председатель постоянной комиссий Думы Тазовского района Юдин А.Н.

14. Взаимодействие Думы Тазовского района с органами государственной власти, с органами местного самоуправления муниципальных образований автономного округа и района, предприятиями, организациями, общественными объединениями района.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

15. Отчеты депутатов Думы Тазовского района по итогам депутатской деятельности за 2023 год перед избирателями в трудовых коллективах, на межселенных территориях и в СМИ.

отв. - председатели постоянных комиссий Думы (Четвертков В.А., Тэсида А.В., Вануйто С.В., Лапсуй М.П., Юдин А.Н., Анисимов Д.В.).

16. Подготовка и рассмотрение проектов решений Думы Тазовского района.

отв. - председатели постоянных комиссий Думы (Четвертков В.А., Тэсида А.В., Вануйто С.В., Лапсуй М.П., Юдин А.Н., Анисимов Д.В.), административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

17. Подготовка и издание решений Думы Тазовского района в районной общественно-политической газете «Советское Заполярье» и «Вестнике органов местного самоуправления».

отв. - административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

18. Рабочие поездки председателя Думы Тазовского района, депутатов по населенным пунктам района, на межселенные территории. Встречи с населением.

отв. - Председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., председатели постоянных комиссий Думы (Четвертков В.А., Тэсида А.В., Вануйто С.В., Лапсуй М.П., Юдин А.Н., Анисимов Д.В.), административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

19. Личный прием граждан по четвергам (согласно графика приема).

отв. - депутаты Думы Тазовского района, административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

20. Проверочные мероприятия организации горячего питания в общеобразовательных организациях муниципального округа Тазовский район совместно с членами молодежного парламента при Законодательном Собрании Ямало-Ненецкого автономного округа;

отв. - Юдин А.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

21. Участие депутатов в праздничных мероприятиях, посвященных государственным и профессиональным праздникам, юбилейным и праздничным датам предприятий, организаций и учреждений Тазовского района.

отв. - председатель Думы Тазовского района Борисова О.Н., административно-правовой отдел правового управления Администрации Тазовского района.

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.