

Заполярье

№ 17 | ПЯТНИЦА | 29 марта 2024 года

Решение Думы Тазовского района № 4-6-19 от 06 марта 2024 года

О внесении изменений в Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой Тазовского района

В целях совершенствования и повышения эффективности организации работы с отдельными видами проектов, представляемых на экспертизу в Контрольно-счетную палату Тазовского района, руководствуясь статьей

31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой Тазовского района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 29 сентября 2021 года № 13-3-88.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Думы Тазовского района
от 06.03.2024 г. № 4-6-19

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок осуществления полномочий Контрольно-счетной палатой Тазовского района, утвержденный решением Думы Тазовского района от 29 сентября 2021 года № 13-3-88

1. Пункт 4.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:
«4.4. Проекты решений, до внесения на рассмотрение Думы Тазовского района, представляются в Контрольно-счетную палату в электронном виде с использованием средств государственной информационной системы «Региональная система

электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – РСЭД).».

2. Пункт 6.3 раздела 6 изложить в следующей редакции:

«6.3. Проекты программ представляются в Контрольно-счетную палату в электронном виде с использованием средств РСЭД.».

Постановление Администрации Тазовского района № 332-п от 19 марта 2024 года

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 17 января 2024 года № 24-п

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от

25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 332-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Пункт 2.28 изложить в следующей редакции: «2.28. При наличии обоснованной потребности в неиспользованной части субсидии на те же цели в очередном финансовом году, остатки субсидии могут являться источником финансового обеспечения расходов в очередном финансовом году на основании заявления Получателя субсидии в соответствии с решением главного распорядителя как получателя бюджетных средств, принятым по согласованию с Департаментом финансов Администрации Тазовского района (в письменной форме) без повторного проведения отбора Получателей субсидии, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка.

Решение главного распорядителя бюджетных средств оформляется письмом.

При отсутствии потребности в неиспользованной части субсидии в очередном финансовом году, Получатель субсидии

осуществляет возврат субсидии в бюджет Тазовского района до 15 (пятнадцатого) января очередного финансового года.».

2. В разделе 3 «Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение»:

2.1. подпункт 3.2.1 пункта 3.2 после слов «денежного займа с процентами» дополнить словами «, заключенного между Получателем субсидии и субъектом малого и среднего предпринимательства».

2.2. дополнить пунктом 3.18 следующего содержания:

«3.18. Датой окончания поддержки считается дата достижения конечного результата предоставления субсидии (определяется по дате окончания проверки Главным распорядителем бюджетных средств отчетности, указанной в пункте 3.1 настоящего Порядка).».

Постановление Администрации Тазовского района № 333-п от 19 марта 2024 года

О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2021 года № 699-п

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на возмещение недополученных доходов

юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2021 года № 699-п.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 333-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на возмещение недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях

«
1. Подпункт 1.3.4 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:
1.3.4. Уполномоченный орган - главный распорядитель бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период в целях возмещения недополученных доходов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим оказание банных услуг населению в общественных банях.

Уполномоченным органом является департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган);

2. В пункте 2.4:

2.1. в подпункте 2.4.1:

2.1.1. в абзаце двадцатом слово «Примерный» исключить;

2.1.2. абзац тринадцать дополнить предложением следующего содержания: «Заработная плата подлежит возмещению на уровне минимального размера оплаты труда, установленного в Ямало-Ненецком автономном округе.

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 334-п от 19 марта 2024 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014 - 2017 годы и на перспективу до 2025 года», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 20 марта 2014 года № 163**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 19 августа 2019 года № 801 «О муниципальных программах Тазовского района» и решением Думы Тазовского района от 25 декабря 2023 года №15-1-106 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», руководствуясь статьёй 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Развитие транс-

портной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014 - 2017 годы и на перспективу до 2025 года», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 20 марта 2014 года № 163.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 25 декабря 2023 года в части финансового обеспечения 2023 года.

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 334-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014 - 2017 годы и на перспективу до 2025 года» 1. Паспорт муниципальной программы изложить в следующей редакции:

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	Подпрограммы	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства»; Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт»; Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи»; Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района»	
Соисполнители муниципальной программы	- департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; - управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района; - администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района; - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района; - администрация села Гыда Администрации Тазовского района; - администрация села Находка Администрации Тазовского района.	Финансовое обеспечение муниципальной программы (тыс. руб.)	Общий объем финансирования 5 335 855,382	Справочно: планируемый объем федеральных, окружных средств (внебюджетных средств) - 0,00
Цели муниципальной программы	Развитие современной и эффективной коммуникационной системы, на территории муниципального округа Тазовский район		Объем финансирования муниципальной программы, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района, - 5 335 855,382 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 3 153 993,009)	
Задачи муниципальной программы	Обеспечение функционирования сети автомобильных дорог местного значения	2014 год	405 882,296 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 355 913,000)	0,00
Сроки реализации муниципальной программы	Срок реализации муниципальной программы в два этапа: первый этап: 2014-2017 годы; второй этап: 2018-2025 годы	2015 год	109 085,098 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 42 127,000)	0,00
Показатели муниципальной программы	количество построенных (модернизированных) объектов транспортной инфраструктуры либо объектов, непосредственно связанных с предоставлением транспортных услуг населению (не менее 1 объекта в год); общее количество перевезенных пассажиров на всех видах транспорта	2016 год	128 702,561 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 50 461,000)	0,00
		2017 год	600 990,873 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 347 192,000)	0,00

10	Подпрограмма 1 «Обеспечение дорожной деятельности в сфере дорожного хозяйства» всего, в том числе	2 569 523,780	366 633,862	59 286,847	73 612,561	553 668,565	483 329,666	451 738,897	171 396,071	100 897,427	221 283,353	41 579,379	22 679,976	23 417,176
11	Ответственный исполнитель подпрограммы 1 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	2 216 178,272	366 633,862	59 286,847	73 612,561	553 668,565	483 329,666	451 738,897	171 396,071	19 562,111	4 825,340	12 366,578	9 688,000	10 069,774
12	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	537 667,502	331 000,000	8 519,000	15 199,650	80 000,000	88 783,755	0,000	0,000	12 617,787	560,000	987,310	0,000	0,000
13	Соисполнитель подпрограммы 1: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	190 355,135	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	41 261,508	107 477,456	21 779,042	9 766,487	10 070,642
14	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	3 248,794	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	61,000	1 228,000	1 959,794	0,000	0,000
15	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	18 450,498	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 538,305	2 909,410	4 519,768	3 215,872	3 267,143
16	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	17 026,801	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	7 610,836	9 142,560	273,405	0,000	0,000
17	Соисполнитель подпрограммы 1: администрация села Находка Администрации Тазовского района	10 297,791	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 052,000	9 105,665	120,892	9,617	9,617
18	Соисполнитель подпрограммы 1: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	113 966,489	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	26 811,667	86 594,922	559,900	0,000	0,000
19	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт»	1 227 137,39	39 248,434	49 798,251	49 817,000	44 736,308	64 515,000	102 261,143	65 194,225	116 601,612	198 474,892	164 007,978	163 444,774	169 037,773
20	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 032 616,831	39 248,434	49 798,251	49 817,000	44 736,308	64 515,000	102 261,143	65 194,225	80 429,222	146 834,266	116 896,982	155 194,000	117 692,000
21	Соисполнитель подпрограммы 2: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	130 242,991	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	28 159,500	30 006,049	34 618,442	0,000	37 459,000
22	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	24 863,126	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 450,938	5 176,342	6 256,786	1 798,653	7 178,407
23	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	19 482,603	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 561,952	3 702,351	3 880,300	4 087,000	4 251,000

24	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	6 508,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
25	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Находка Администрации Тазовского района	669,954	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
26	Соисполнитель подпрограммы 2: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 753,884	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
27	Подпрограмма 3 «Обеспечение населения услугами связи»	49 764,834	0,000	0,000	5 273,000	2 586,000	6 387,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000
28	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	49 764,834	0,000	0,000	5 273,000	2 586,000	6 387,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000
29	Подпрограмма 4 «Дорожный фонд Тазовского района»	1 489 429,377	0,000	0,000	0,000	0,000	5 155,000	10 789,720	20 965,538	312 375,579	418 290,004	402 038,536	159 584,000	160 231,000
30	Ответственный исполнитель подпрограммы 4 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района, в том числе	846 866,867	0,000	0,000	0,000	0,000	5 155,000	10 789,720	17 965,538	122 826,400	307 378,299	210 118,660	152 528,250	20 105,000
31	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	502 888,337	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	122 109,000	185 543,810	195 235,527	0,000	0,000
32	Соисполнитель подпрограммы 4: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	462 271,408	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	108 881,082	90 111,705	138 388,871	7 055,750	117 834,000
33	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	16 881,655	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	6 000,000	4 000,000	2 594,655	0,000	4 287,000
34	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	51 689,597	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 000,000	16 312,557	12 000,000	7 516,040	0,000	12 861,000
35	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	90 118,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	50 477,000	4 000,000	31 354,000	0,000	4 237,000
36	Соисполнитель подпрограммы 4: администрация села Находка Администрации Тазовского района	21 601,850	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	7 878,540	800,000	12 066,310	0,000	857,000

233	2.3.4. Ремонт автомобильной дороги из ж/б плит от дома № 24 А (УКС) по ул. Колхозная до примыкания к ул. Колхозная, п. Тазовский	7 074,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
234	2.3.5. Ремонт автомобильной дороги из ж/б плит в районе дома № 16 по ул. Геофизиков, п. Тазовский	1 404,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
235	2.3.6. Ремонт автомобильной дороги из ж/б плит от дома № 12 по ул. Калинина до дома № 24 ул. Калинина, п. Тазовский	7 139,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
236	2.3.7. Ремонт автомобильной дороги возле дома № 12А по ул. Геофизиков, п. Тазовский	3 630,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
237	2.3.8. Ремонт автомобильной дороги по ул. Спортивная, п. Тазовский	22 650,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
238	2.3.9. Ремонт автомобильных дорог п. Газ - Сале	32 509,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
239	2.3.10. Ремонт автомобильной дороги по ул. Подгорная, с. Находка	2 850,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
240	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	84 629,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
241	Основное мероприятие 3. «Строительство (реконструкция) объектов»	184 543,405	0,000	0,000	15 199,650	80 000,000	88 783,755	0,000	0,000	0,000	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
242	Мероприятие 3.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности (окружной бюджет)	183 117,000	0,000	0,000	15 000,000	80 000,000	88 117,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
243	3.1.1. Строительство дороги с твердым покрытием в с. Гыда, в том числе проектно-изыскательские работы	183 117,000	0,000	0,000	15 000,000	80 000,000	88 117,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
244	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	183 117,000	0,000	0,000	15 000,000	80 000,000	88 117,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

245	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	183 117,000	0,000	0,000	15 000,000	80 000,000	88 117,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
246	Мероприятие 3.2. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства муниципальной собственности (местный бюджет)	866,405	0,000	0,000	199,650	666,755	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
247	3.2.1. Строительство дороги с твердым покрытием в с. Гыда, в том числе проектно-изыскательские работы	866,405	0,000	0,000	199,650	666,755	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
248	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	866,405	0,000	0,000	199,650	666,755	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
249	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	866,405	0,000	0,000	199,650	666,755	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
250	Мероприятие 3.3. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности, в том числе:	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
251	3.3.1. Подготовка технических планов дороги с твердым покрытием в с. Гыда Тазовского района, в том числе ПИР	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
252	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (всего), в том числе	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
253	Подведомственное учреждение муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	560,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

».

5. В паспорте подпрограммы 2:

5.1. позицию «Финансовое обеспечение подпрограммы 2» изложить в следующей редакции:

«

Финансовое обеспечение подпрограммы 2 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования 1 227 137,390	Объем финансирования подпрограммы 2, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 1 227 137,390 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 107 425,00)	Справочно: планируемый объем федеральных средств (внебюджетных средств) - 0,00
2014 год	39 248,434 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2015 год	49 798,251 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2016 год	49 817,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2017 год	44 736,308 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2018 год	64 515,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2019 год	102 261,143 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 48 717,000)	0,00
2020 год	65 194,225 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2021 год	116 601,612 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00

2022 год	198 474,892 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 43 037,00)	0,00
2023 год	164 007,978 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 3 671,00)	0,00
2024 год	163 444,774 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 6 000,00)	0,00
2025 год	169 037,773 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 6 000,00)	0,00

6. Приложение к подпрограмме 2 изложить в следующей редакции:

Приложение к подпрограмме 2
«Воздушный и автомобильный транспорт»

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий подпрограммы 2 и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) Подпрограммы	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий (тыс. руб.)												
		всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Подпрограмма 2 «Воздушный и автомобильный транспорт»	1 227 137,390	39 248,434	49 798,251	49 817,000	44 736,308	64 515,000	102 261,143	65 194,225	116 601,612	198 474,892	164 007,978	163 444,774	169 037,773
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 2 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	1 032 616,832	39 248,434	49 798,251	49 817,000	44 736,308	64 515,000	102 261,143	65 194,225	80 429,222	146 834,266	116 896,982	155 194,000	117 692,000
3.	Соисполнитель подпрограммы 2: управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	130 242,991	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	28 159,500	30 006,049	34 618,442	0,000	37 459,000
4.	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Антпаяота Администрации Тазовского района	24 863,126	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 450,938	5 173,342	6 256,786	1 798,653	7 178,407
5.	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	19 482,603	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 561,952	3 702,351	3 880,300	4 087,000	4 251,000
6.	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Гыда Администрации Тазовского района	6 508,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 085,000	2 168,000	2 255,000
7.	Соисполнитель подпрограммы 2: администрация села Находка Администрации Тазовского района	669,954	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	270,467	197,121	202,366
8.	Соисполнитель подпрограммы 2: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 753,884	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	12 753,884	0,000	0,000	0,000
9.	Основное мероприятие 1. Мероприятия в области воздушного и автомобильного транспорта	1 227 137,390	39 248,434	49 798,251	49 817,000	44 736,308	64 515,000	102 261,143	65 194,225	116 601,612	198 474,892	164 007,977	163 444,779	169 037,773
10.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения воздушным транспортом	838 549,703	29 518,579	41 117,000	41 117,000	36 844,459	56 623,000	94 030,143	55 600,014	68 787,746	109 058,658	106 976,104	97 852,000	101 025,000
11.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.1 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	838 549,703	29 518,579	41 117,000	41 117,000	36 844,459	56 623,000	94 030,143	55 600,014	68 787,746	109 058,658	106 976,104	97 852,000	101 025,000
12.	Мероприятие 1.2. Реализация мероприятий по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом	332 276,321	9 729,855	8 681,251	8 700,000	7 891,849	7 892,000	8 231,000	9 594,211	47 813,866	45 646,269	52 978,020	61 425,000	63 689,000
13.	Ответственный исполнитель мероприятия 1.2 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	163 050,247	9 729,855	8 681,251	8 700,000	7 891,849	7 892,000	8 231,000	9 594,211	11 641,476	6 759,527	9 920,878	57 341,300	16 667,000
14.	Соисполнитель мероприятия 1.2 управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района	130 242,991	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	28 159,500	30 006,049	0,000	37 459,000
15.	Соисполнитель мероприятия 1.2 Администрация села Антпаяота Администрации Тазовского района	19 499,680	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	4 450,938	5 178,342	5 312,000
16.	Соисполнитель мероприятия 1.2 Администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района	19 482,603	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 561,952	3 702,351	4 087,000
17.	Мероприятие 1.3. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах муниципальных образований в автономном округе, в том числе:	43 462,486	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	31 016,081	3958,353	4 323,773
18.	1.3.1. Приобретение служебно-пассажирских павильонов для обслуживания пассажиров на вертолетных площадках	31 016,081	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	31 016,081	0,000	0,000

19	1.3.2. Содержание служебно-пассажирских павильонов	12 446,405	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3 667,000	3 848,000	4 002,000	
20	Ответственный исполнитель мероприятия 1.3: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	31 016,081	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
21	Соисполнитель мероприятия 1.3 Администрация села Антипаюта Администрации Тазовского района	5363,446	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1688,386	1 798,653	1866,407	
22	Соисполнитель мероприятия 1.3 Администрация села Гыда Администрации Тазовского района	7 082,959	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 260,467	2385,126	2457,366	
23	Мероприятие 1.4. Приобретение пассажирских автобусов, в том числе:	12 753,884	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

24	1.4.1. Приобретение пассажирского автобуса в с. Антипаюта	5 454,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
25	1.4.2. Приобретение пассажирского автобуса (маршрут п.Тазовский-с.Газ-Сале-п.Тазовский)	7 299,334	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
26	Ответственный исполнитель мероприятия 1.4: департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	12 753,884	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
27	Мероприятие 1.5. Мероприятия по содержанию аэропортов и вертолетных площадок	95,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
28	Соисполнитель мероприятия 1.5: администрация села Находка Администрации Тазовского района	95,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

7. В паспорте подпрограммы 3:

7.1. позицию «Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной подпрограммы 3 (тыс. руб.)		
Общий объем финансирования - 49 764,834	Объем финансирования подпрограммы 3, утвержденный решением Думы Тазовского района «О бюджете Тазовского района», - 49 764,834	Справочно: планируемый объем окружных средств (внебюджетных средств) - 0,00
	(в том числе средства федерального, окружного бюджета - 47 102,000)	
2014 год	0,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2015 год	0,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 0,00)	0,00
2016 год	5 273,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 5 214,00)	0,00
2017 год	2 586,00 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 2 560,00)	0,00
2018 год	6 367,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 6 112,000)	0,00
2019 год	4 656,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 423,000)	0,00
2020 год	4 819,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 578,000)	0,00
2021 год	5 276,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 959,000)	0,00
2022 год	4 415,617 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 195,000)	0,00
2023 год	5 590,217 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 5 143,000)	0,00
2024 год	5 391,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 959,000)	0,00
2025 год	5 391,000 (в том числе средства федерального, окружного бюджета - 4 959,000)	0,00

8. Приложение к подпрограмме 3 изложить в следующей редакции:

Приложение № 1
к подпрограмме 3 «Обеспечение населения услугами связи»

ПЕРЕЧЕНЬ мероприятий подпрограммы 3 «Обеспечение населения услугами связи» и затраты на их реализацию

№ п/п	Наименование ответственных исполнителей (соисполнителей) подпрограммы 3	Затраты на реализацию подпрограммных мероприятий, тыс. руб.												
		всего	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Подпрограмма 3. «Обеспечение населения услугами связи»	49 764,834	0,00	0,00	5 273,000	2 586,000	6 367,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000
2.	Ответственный исполнитель подпрограммы 3 управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	49 764,834	0,00	0,00	5 273,000	2 586,000	6 367,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000

3.	Основное мероприятие 1. «Создание условий для обеспечения населения услугами связи»	49 764,834	0,00	0,00	5 273,000	2 586,000	6 367,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000
4.	Мероприятие 1.1. Реализация мероприятий по созданию условий для обеспечения сельских населенных пунктов услугами связи	49 764,834	0,00	0,00	5 273,000	2 586,000	6 367,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000
5.	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	49 764,834	0,00	0,00	5 273,000	2 586,000	6 367,000	4 656,000	4 819,000	5 276,000	4 415,617	5 590,217	5 391,000	5 391,000

56	Подведомственное учреждение: муниципальное казенное учреждение «Управление капитального строительства Тазовского района»	58,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
57	Мероприятие 1.6 Мероприятия по повышению безопасности дорожного движения в муниципальном образовании	5 256,689	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
58	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	5 256,689	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
59	1.6.1. Выполнения работ по диагностике и оценке технического состояния автомобильной дороги «Подъезд к с. Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский», п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда.	3 750,191	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

60	1.6.2. Определение характеристик автомобильных дорог Тазовского района («Подъезд к с. Газ-Сале от автодороги м. Заполярное-п. Тазовский», п. Тазовский, с. Газ-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда) по совокупности показателей, влияющих на эффективность и безопасность автомобильного транспорта (мониторинг дорожного движения).	1 506,498	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
61	Мероприятие 1.7 Субсидия на приобретение дорожной техники	95 308,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
62	Ответственный исполнитель мероприятия: управление коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	95 308,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 335-п от 19 марта 2024 года
О внесении изменения в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 06 декабря 2023 года № 1185-п**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в

раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 06 декабря 2023 года № 1185-п.

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

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 335-п**

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

Раздел III после строки:

«

977	1 11 09080 14 0000 120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности муниципальных округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
-----	------------------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

«

977	1 13 01994 14 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных округов
-----	------------------------	---

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 336-п от 19 марта 2024 года
О внесении изменения в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета
Тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района
от 06 декабря 2023 года № 1185-п**

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета

тазовского района, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 06 декабря 2023 года № 1185-п.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 336-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в раздел III Перечня главных администраторов доходов бюджета Тазовского района

Раздел III после строки:

«

977	1 14 06024 14 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности муниципальных округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
-----	------------------------	---

дополнить строкой следующего содержания:

«

977	1 14 06312 14 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах муниципальных округов
-----	------------------------	---

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 337-п от 19 марта 2024 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование
муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации Тазовского
района от 11 августа 2014 года № 405**

В соответствии с Порядком разработки, реализации, мониторинга и оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся

муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 марта 2024 года № 337-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 11 августа 2014 года № 405

Муниципальную программу Тазовского района «Совершенствование муниципального управления» изложить в следующей редакции:

19	Комплексы процессных мероприятий					
20	Показатель 1 Выполнение плановых показателей качества выполненной муниципальной работы № 1	%	86	86	86	86
21	Весовое значение показателя 1	X	0,1	0,1	0,1	0,1
22	Показатель 2 Выполнение плановых показателей количества работы № 1	Печатные страницы	1909,72	1909,72	1909,72	1909,72
23	Весовое значение показателя 2	X	0,2	0,2	0,2	0,2
24	Показатель 3 Выполнение плановых показателей качества выполненной муниципальной работы № 2	%	86	86	86	86
25	Весовое значение показателя 3	X	0,1	0,1	0,1	0,1
26	Показатель 4 Выполнение плановых показателей количества работы № 2	часы	1895,6	1867,6	1867,6	1867,6
27	Весовое значение показателя 4	X	0,2	0,2	0,2	0,2
28	Показатель 5 Выполнение плановых показателей качества выполненной муниципальной работы № 3	%	86	86	86	86
29	Весовое значение показателя 5	X	0,1	0,1	0,1	0,1
30	Показатель 6 Выполнение плановых показателей количества работы № 3	часы	792,608	792,61	792,61	792,61
31	Весовое значение показателя 6	X	0,1	0,1	0,1	0,1
32	Показатель 7 Доля работников редакций средств массовой информации (далее - СМИ) Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень	%	25	25	25	25
33	Весовое значение показателя 7	X	0,2	0,2	0,2	0,2
34	Комплекс процессных мероприятий 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии, в том числе	651 034	127 400	129 308	131 442	131 442
35	Окружной бюджет (при наличии)	21 300	4 260	4 260	4 260	4 260
36	Местный бюджет	629 734	123 140	125 048	127 182	127 182
37	Направление 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»					
38	Весовое значение направления 2	X	0,2	0,2	0,2	0,2
39	Комплексы процессных мероприятий					
40	Показатель 1 Доля организаций, обеспечиваемых коммунальными услугами	%	100	100	100	100
41	Весовое значение показателя 1	X	0,2	0,2	0,2	0,2
42	Показатель 2 Доля организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением	%	100	100	100	100
43	Весовое значение показателя 2	X	0,2	0,2	0,2	0,2
44	Показатель 3 Доля органов местного самоуправления, обеспеченных мебелью, инвентарем, материальными запасами	%	79	79	79	79
45	Весовое значение показателя 3	X	0,2	0,2	0,2	0,2
46	Показатель 4 Доля исполненных заявок по транспортному обслуживанию органов местного самоуправления	%	100	100	100	100
47	Весовое значение показателя 4	X	0,3	0,3	0,3	0,3

48	Показатель 5 Доля выполнения плана ремонтных работ объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении органов местного самоуправления, от общего числа объектов, подлежащих ремонту	%	100	100	100	100
49	Весовое значение показателя 5	X	0,1	0,1	0,1	0,1
50	Комплекс процессных мероприятий 2 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления, в том числе	1 465 585	271 014	289 936	301 545	301 545
51	Окружной бюджет (при наличии)	0	0	0	0	0
52	Местный бюджет	1 465 585	271 014	289 936	301 545	301 545
53	Направление 3 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере средств массовой информации»					
54	Весовое значение направления 3	X	0,01	0,01	0,01	0,01
55	Комплекс процессных мероприятий 3 «Меры социальной поддержки работникам муниципальных организаций», в том числе	1 559	295	307	319	319
56	Местный бюджет	1 559	295	307	319	319
57	Направление 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы в Тазовском районе»					
58	Весовое значение направления 4	X	0,19	0,19	0,19	0,19
59	Комплексы процессных мероприятий					
60	Показатель 1 Доля должностей муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв	%	70	70	70	70
61	Весовое значение показателя 1	X	0,1	0,1	0,1	0,1
62	Показатель 2 Доля муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование	%	40	40	40	40
63	Весовое значение показателя 2	X	0,3	0,3	0,3	0,3
64	Показатель 3 Доля резервистов, получивших дополнительное профессиональное образование	%	13	13	13	13
65	Весовое значение показателя 3	X	0,3	0,3	0,3	0,3
66	Показатель 4 Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован муниципальный резерв управленческих кадров	%	100	100	100	100
67	Весовое значение показателя 4	X	0,3	0,3	0,3	0,3
68	Комплекс процессных мероприятий 4 Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы в Тазовском районе, в том числе	644	122	126	132	132
69	Местный бюджет	644	122	126	132	132
70	Направление 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе»					
71	Весовое значение направления 5	X	0,2	0,2	0,2	0,2
72	Комплексы процессных мероприятий					

73	Показатель 1 Количество обучающихся мероприятий с привлечением специалистов для представителей социально ориентированных некоммерческих организаций	Шт.	2	2	2	2	2
74	Весовое значение показателя 1	X	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
75	Показатель 2 Количество представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в обучающих семинарах, форумах, конференциях и т.п.	Чел.	85	85	85	85	85
76	Весовое значение показателя 2	X	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
77	Показатель 3 Количество проведенных информационных встреч по вопросам развития гражданского общества	Шт.	4	4	4	4	4
78	Весовое значение показателя 3	X	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
79	Показатель 4 Количество заявок социально ориентированных некоммерческих организаций района, поданных на участие в конкурсах социально значимых проектов	Шт.	4	4	4	4	4
80	Весовое значение показателя 4	X	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
81	Комплекс процессных мероприятий 5 Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе, в том числе	6 284	1 189	1 237	1 286	1 286	1 286
82	Местный бюджет	6 284	1 189	1 237	1 286	1 286	1 286
83	Направление 6 Обеспечивающее направление						
84	Весовое значение направления 6	X	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
85 Комплексы процессных мероприятий							
86	Показатель 1 Доля поставленных на контроль документов от общего количества документов, поступивших на контроль в Администрации Тазовского района и подлежащих контролю	%	100	100	100	100	100

87	Весовое значение показателя 1	X	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
88	Показатель 2 Доля проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района от запланированного количества таких совещаний	%	70	70	70	70	70
89	Весовое значение показателя 2	X	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
90	Показатель 3 Доля положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами к общему числу поступивших обращений	%	50	50	50	50	50
91	Весовое значение показателя 3	X	0,3	0,3	0,3	0,3	0,3
92	Показатель 4 Доля исполненных отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом	%	100	100	100	100	100
93	Весовое значение показателя 4	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
94	Комплекс процессных мероприятий 6 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления, в том числе	2 287 394	482 265	457 204	465 975	465 975	465 975
95	Окружной бюджет (при наличии)	64 787	10 526	20 100	11 387	11 387	11 387
96	Местный бюджет	2 222 607	421 739	437 104	454 588	454 588	454 588

Примечания.

1. Характеристика мероприятий муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления» приведена в приложении № 1 к муниципальной программе.
2. Методика расчета показателей муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления» приведена в приложении № 2 к муниципальной программе.

**Приложение № 1
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального управления»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления»**

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, регионального проекта, входящего в национальный проект, ответственного исполнителя	Характеристика (состав) мероприятия	Результат
1	2	4	5
Направление 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии»			
1	Комплекс процессных мероприятий 1 Развитие средств массовой информации и полиграфии Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района	Мероприятие 1.1 Расходы на предоставление субсидий бюджетным учреждениям Осуществляется реализация мероприятий: - предоставление субсидий на выполнение муниципального задания;	Реализация мероприятий позволит достичь: - Повышения уровня информационной открытости органов местного самоуправления; - Повышения эффективности деятельности СМИ и полиграфии в районе по освещению реализации социально-экономического развития района.

		<ul style="list-style-type: none"> - предоставление субсидий на цели, не связанные с выполнением муниципального задания (компенсация проезда в льготный отпуск) - Мероприятие 1.2 Реализация мероприятий, направленных на развитие средств массовой информации и полиграфии Осуществляется реализация мероприятий: - предоставление субсидий на цели, не связанные с выполнением муниципального задания (программно-технологическое и техническое переоснащение СМИ, повышение квалификации работников СМИ) 	
--	--	---	--

2	Направление 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»	<p>Мероприятие 2.1 Расходы на обеспечение функций казенных учреждений</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, в том числе: по транспортному обслуживанию органов местного самоуправления, содержанию административных зданий и помещений, охране административных зданий и иных имущественных объектов органов местного самоуправления, хозяйственно-техническому обеспечению органов местного самоуправления.</p>	<p>Реализация мероприятий позволит достичь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повышения качества и надежности автотранспортного обслуживания органов местного самоуправления; - Повышения эксплуатационной надежности зданий и сооружений; - Создание условий труда, отвечающих санитарно-гигиеническим нормам; - Создания оптимальных условий для функционирования органов местного самоуправления. 	3	<p>Комплекс процессных мероприятий 2 Обеспечение деятельности органов местного самоуправления</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района, в т.ч. подведомственное учреждение МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»</p>	<p>Мероприятие 4.2 Совершенствование и развитие муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по информированию о конкурсах по формированию кадрового резерва, по оплате труда независимых экспертов, изготовлению полиграфической продукции.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - создания эффективной системы обучения лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, обеспечивающей развитие и применение их профессиональных компетенций в соответствии с полномочиями Администрации Тазовского района и функционалом соответствующих должностей; - формирования муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления, отвечающих потребностям муниципального образования Тазовский район; поддержание на высоком уровне показателя сформированности муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления на существующие группы управленческих должностей (управленческие должности).
5	Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района	<p>Мероприятие 2.2 Иные мероприятия местного значения</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по по установлению сотрудничества Администрации Тазовского района с другими организациями, формированию взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования.</p>		5			
6	<p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района, в т.ч. подведомственное учреждение МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»</p>	<p>Мероприятие 2.3 Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по компенсации затрат работникам про выезде за пределы районов Крайнего Севера.</p>		6			
7	Направление 3 «Обеспечение мер социальной поддержки в сфере средств массовой информации»						
8	<p>Комплекс процессных мероприятий 3 Меры социальной поддержки работникам муниципальных организаций.</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района, в т.ч. подведомственное учреждение МБУ «Средства массовой информации Тазовского района»</p>	<p>Мероприятие 3.2 Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по компенсации затрат работникам про выезде за пределы районов Крайнего Севера.</p>	<p>Реализация мероприятий позволит достичь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение права на компенсацию затрат при выезде за пределы районов Крайнего Севера 	8	<p>Комплекс процессных мероприятий 5 Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района</p>	<p>Мероприятие 5.1. Мероприятия, направленные на развитие гражданского общества и поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в Тазовском районе</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по проведению семинаров для представителей общественных организаций Тазовского района, предоставлению субсидий в рамках конкурса «Гражданская инициатива».</p>	<p>Реализация мероприятий позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способствовать увеличению количества активно действующих и зарегистрированных социально ориентированных некоммерческих организаций посредством информационной и финансовой поддержки; - увеличить число социально значимых проектов, на реализацию которых социально ориентированным некоммерческим организациям предоставлены субсидии из местного и окружного бюджетов; - развить благотворительную деятельность и добровольчество в районе, играющих ключевую роль в развитии сектора социально ориентированных некоммерческих организаций; - повысить уровень взаимодействия некоммерческих организаций, общественных объединений с органами местного самоуправления в решении социально значимых вопросов.
9	Направление 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы в Тазовском районе»						
10	<p>Комплекс процессных мероприятий 4 Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы в Тазовском районе</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района</p>	<p>Мероприятие 4.1 Совершенствование муниципального резерва управленческих кадров и резерва управленческих кадров органа местного самоуправления</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по обучению работников, находящихся в кадровом резерве, по оплате труда независимых экспертов.</p>	<p>Реализация мероприятий позволит достичь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышения эффективности организации муниципальной службы в муниципальном образовании Тазовский район; - организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в муниципальном образовании Тазовский район с применением эффективных форм обучения; 	10	<p>Комплекс процессных мероприятий 6 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района, в том числе исполнители: 1. администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района</p>	<p>Мероприятие Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечению деятельности органов местного самоуправления; - осуществлению отдельных государственных полномочий автономного округа; - обеспечению деятельности отраслевых территориальных органов; - обеспечению подготовки и проведения выборов. 	<p>Реализация мероприятий позволит достичь следующих результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное исполнение документов, поставленных на контроль; - проведение еженедельных совещаний Администрации Тазовского района в полном объеме от запланированного количества таких совещаний; - повышение уровня организации работы с обращениями граждан. - повышение эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом.
11							
12	Направление 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе»						
13	<p>Комплекс процессных мероприятий 5 Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района</p>	<p>Мероприятие 5.1. Мероприятия, направленные на развитие гражданского общества и поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций в Тазовском районе</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по проведению семинаров для представителей общественных организаций Тазовского района, предоставлению субсидий в рамках конкурса «Гражданская инициатива».</p>	<p>Реализация мероприятий позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способствовать увеличению количества активно действующих и зарегистрированных социально ориентированных некоммерческих организаций посредством информационной и финансовой поддержки; - увеличить число социально значимых проектов, на реализацию которых социально ориентированным некоммерческим организациям предоставлены субсидии из местного и окружного бюджетов; - развить благотворительную деятельность и добровольчество в районе, играющих ключевую роль в развитии сектора социально ориентированных некоммерческих организаций; - повысить уровень взаимодействия некоммерческих организаций, общественных объединений с органами местного самоуправления в решении социально значимых вопросов. 				
14	Направление 6 Обеспечивающее направление						
15	<p>Комплекс процессных мероприятий 6 Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</p> <p>Ответственный исполнитель Администрация Тазовского района, в том числе исполнители: 1. администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района</p>	<p>Мероприятие Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления</p> <p>Осуществляется реализация мероприятий по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечению деятельности органов местного самоуправления; - осуществлению отдельных государственных полномочий автономного округа; - обеспечению деятельности отраслевых территориальных органов; - обеспечению подготовки и проведения выборов. 	<p>Реализация мероприятий позволит достичь следующих результатов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - своевременное исполнение документов, поставленных на контроль; - проведение еженедельных совещаний Администрации Тазовского района в полном объеме от запланированного количества таких совещаний; - повышение уровня организации работы с обращениями граждан. - повышение эффективности исполнения отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом. 				

Приложение № 2
к муниципальной программе
«Совершенствование муниципального управления»

Методика
расчёта показателей муниципальной программы (направления)

1.	Наименование показателя. Доля единиц хранения архивных документов, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, от общего числа документов, хранящихся в архиве		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Показатель рассчитывается как отношение количества единиц хранения архивных документов, находящихся в нормативных условиях, обеспечивающих их постоянное хранение, к общему количеству единиц хранения архивных документов	
	Алгоритм формирования показателя	$D \text{ норм} = Q \text{ док.норм.усл.} / Q \text{ док.} * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля единиц хранения архивных документов, находящихся в нормативных условиях	D норм	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество архивных документов, находящихся в нормативных условиях	Q док.норм.усл.	
	Общее количество архивных документов	Q док.	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Книга учета поступления документов в муниципальный архив		
2.	Наименование показателя. Доля обращений граждан, рассмотренных в установленные законодательством сроки, от общего количества обращений		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Показатель рассчитывается как отношение количества обращений граждан, рассмотренных в установленные законодательством сроки, к общему количеству обращений	
	Алгоритм формирования показателя	$D \text{ обращений в уст.сроки} = Q \text{ обращений, рассм.в уст.сроки} / Q \text{ обращений} * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля обращений, рассмотренных в установленные законодательством сроки	D обращений в уст.сроки	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество обращений, рассмотренных в установленные законодательством сроки	Q обращений, рассм. в уст.сроки	
	Общее количество обращений граждан	Q обращений	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Журнал регистрации обращений граждан, журнал учета личного приема граждан		
3.	Наименование показателя. Доля граждан, участвующих в деятельности общественных объединений, некоммерческих организаций		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Показатель рассчитывается как отношение количества лиц, участвующих в деятельности общественных объединений, некоммерческих организациях к общей численности населения	
	Алгоритм формирования показателя	$D \text{ уч.} = Q \text{ уч.} / Q$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля граждан, участвующих в деятельности общественных объединений, некоммерческих организаций	D уч.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество лиц, участвующих в деятельности общественных объединениях, некоммерческих организациях	Q уч.	
	Общая численность населения	Q	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Управление внутренней политики Администрации Тазовского района, данные статистического учета		
4.	Наименование показателя. Уровень удовлетворенности населения деятельностью органов местного самоуправления		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Показатель рассчитывается как отношение количества респондентов, удовлетворенных деятельностью органов местного самоуправления, к общему числу опрошенных в ходе социологического исследования	
	Алгоритм формирования показателя	$D \text{ уд.} = Q \text{ уд.} / Q$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля граждан, удовлетворенных деятельностью органов местного самоуправления	D уч.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество респондентов, удовлетворенных деятельностью органов местного самоуправления	Q уч.	
	Общее число опрошенных в ходе социологического исследования	Q	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Управление внутренней политики Администрации Тазовского района		
4.1.	Наименование показателя. Доля проведенных правовых экспертиз проектов правовых актов муниципального округа от количества поступивших проектов, подлежащих экспертизе в Администрации Тазовского района		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Показатель рассчитывается как отношение количества правовых экспертиз проектов правовых актов муниципального округа к общему числу поступивших проектов, подлежащих экспертизе	
	Алгоритм формирования показателя	$D \text{ п.э.} = Q \text{ п.э.} / Q \text{ п.э.}$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля проведенных правовых экспертиз	D п.э.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество правовых экспертиз проектов правовых актов муниципального округа	Q п.э.	
	Общее число поступивших проектов, подлежащих экспертизе	Q п.п.э.	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Правовое управление Администрации Тазовского района		

5.	Направление 1 «Развитие средств массовой информации и полиграфии»		
	Наименование показателя. Выполнение плановых показателей количества выполненной муниципальной работы №№ 1, 2, 3		
	Единица измерения	Печатные страницы/часы	
	Определение показателя	Суммарная величина количества выполненной муниципальной работы (подсчет печатных страниц, часов)	
	Алгоритм формирования показателя	$QP = P1 + P2 + \dots + Pn$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Суммарная величина количества выполненной муниципальной работы (подсчет печатных страниц/часов)	QP	Достижение количества плановых показателей
	Количество печатных страниц/часов	P1, P2, Pn	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Отчет о выполнении плановых показателей количества муниципальной работы МБУ «СМИ Тазовского района»		
5.1.	Наименование показателя. Выполнение плановых показателей качества выполненной муниципальной работы №№ 1, 2, 3		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества потребителей, удовлетворенных качеством выполненных работ к общему числу опрошенных потребителей	
	Алгоритм формирования показателя	$D_{у.п.} = Q_{у.п.} / Q_{о.п.}$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля потребителей, удовлетворенных качеством выполненных работ	D у.п.	Увеличение доли потребителей, удовлетворенных качеством выполненных работ
	Количество потребителей, удовлетворенных качеством выполненных работ	Q у.п.	
	Общее число опрошенных потребителей	Q о.п.	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Отчет о выполнении муниципального задания МБУ «СМИ Тазовского района»		
6.	Наименование показателя. Доля работников редакций средств массовой информации Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества работников редакций средств массовой информации Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень, к общей численности работников редакций средств массовой информации Тазовского района (далее - СМИ)	
	Алгоритм формирования показателя	$D = QR / Q$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля работников редакций СМИ Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень	D	Недопущение снижения доли работников, повысивших свой профессиональный уровень
	Количество работников редакций СМИ Тазовского района, повысивших свой профессиональный уровень	QR	
	Общая численность работников редакций СМИ Тазовского района	Q	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Текстовая информация из пояснительной записки к годовому отчету МБУ "СМИ Тазовского района"		
7.	Направление 2 «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»		
	Наименование показателя. Доля органов местного самоуправления, обеспеченных мебелью, инвентарем, материальными запасами		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества органов местного самоуправления, которые обеспечены мебелью, инвентарем, материальными запасами в отчетном периоде к общему числу органов местного самоуправления, от которых поступили заявки	
	Алгоритм формирования показателя	$D_{о.о.мс.} = Q_{о.о.мс.} / Q_{п.о.} * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля органов местного самоуправления, которые обеспечены мебелью, инвентарем, материальными запасами	D о.о.мс.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество органов местного самоуправления, которые обеспечены мебелью, инвентарем, материальными запасами в отчетном периоде	Q о.о.мс.	
Количество органов местного самоуправления, от которых поступили заявки	Q п.о.		
Источник информации для расчета (определения) показателя	МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района». Заявки (потребность) на приобретение, муниципальные контракты (договоры).		
8.	Наименование показателя. Доля исполненных заявок по транспортному обслуживанию органов местного самоуправления		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества исполненных заявок к общему числу заявок по транспортному обслуживанию органов местного самоуправления	
	Алгоритм формирования показателя	$D_{и.з.тр.} = Q_{и.з.тр.} / Q_{з.тр.} * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля исполненных заявок по транспортному обслуживанию	D и.з.тр.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество исполненных заявок по транспортному обслуживанию	Q и.з.тр.	
	Общее количество заявок по транспортному обслуживанию	Q з.тр.	
Источник информации для расчета (определения) показателя	МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района». Журнал учета поступивших заявок.		
9.	Наименование показателя. Доля выполнения плана ремонтных работ объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении органов местного самоуправления, от общего числа объектов, подлежащих ремонту		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества органов местного самоуправления, в которых проведены ремонтные работы объектов недвижимости в отчетном периоде к общему количеству органов местного самоуправления, включенных в план проведения ремонтных работ	
	Алгоритм формирования показателя	$D_{р.о.мс.} = Q_{р.о.мс.} / Q_{п.р.о.мс.} * 100$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя	

	Доля выполнения плана ремонтных работ объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении органов местного самоуправления	Д р.омс.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество органов местного самоуправления, в которых проведены ремонтные работы объектов недвижимости в отчетном периоде	Q р.омс.	
	Общее количество органов местного самоуправления, включенных в план проведения текущих ремонтных работ	Q п.р.омс.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя	МКУ «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района». План проведения текущих ремонтных работ в органах местного самоуправления, акты выполненных работ.	
10.	Наименование показателя. Доля организаций, обеспечиваемых коммунальными услугами		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества организаций, обеспеченных коммунальными услугами, к общему количеству организаций, относящихся к органам местного самоуправления	
	Алгоритм формирования показателя	$Д_{Оку} = Оку / ОМС * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля организаций, обеспеченных коммунальными услугами	Д _{Оку}	Достижение плановых показателей
	Количество организаций, обеспеченных коммунальными услугами	Оку	
	Общее количество организаций, относящихся к органам местного самоуправления	ОМС	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Договоры, контракты, заключенные МКУ «Дирекция по обслуживанию органов местного самоуправления Тазовского района» с поставщиками услуг		
11.	Наименование показателя. Доля организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением, к общему количеству организаций, относящихся к органам местного самоуправления	
	Алгоритм формирования показателя	$Д_{Ото} = Ото / ОМС * 100$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением	Д _{Ото}	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество организаций, охваченных хозяйственно-техническим обеспечением	Ото	
	Общее количество организаций, относящихся к органам местного самоуправления	ОМС	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Перечень объектов, обслуживаемых техническим персоналом МКУ «Дирекция по обслуживанию органов местного самоуправления Тазовского района»		
12.	Направление 4 «Обеспечение развития эффективной системы муниципальной службы Тазовского района»		
	Наименование показателя. Доля должностей муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества должностей муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв, к штатной численности муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район	
	Алгоритм формирования показателя	$Д = \frac{КДМСМО}{ШЧМСМ} * 100\%$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Количество должностей муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв	КДМСМО	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Штатная численность муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район	ШЧМСМО	
Доля должностей муниципальной службы в муниципальном округе Тазовский район, на которые сформирован кадровый резерв	Д		
Источник информации для расчета (определения) показателя	Отчет отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района		
13.	Наименование показателя. Доля муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование, к общему (фактическому) количеству муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район	
	Алгоритм формирования показателя	$Д = \frac{КМСПП}{ОКМСМО} * 100\%$	
	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Количество муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование	КМСПП	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Общее (фактическое) количество муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район	ОКМСМО	
	Доля муниципальных служащих в муниципальном округе Тазовский район, получивших дополнительное профессиональное образование	Д	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Отчет отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района		
14.	Наименование показателя. Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован муниципальный резерв управленческих кадров		
	Единица измерения	%	
	Определение показателя	Отношение количества групп управленческих должностей, на которые муниципальный резерв управленческих кадров сформирован, к общему количеству групп управленческих должностей, на которые муниципальный резерв управленческих кадров формируется	

	Алгоритм формирования показателя		Д = СКГ * 100%, ОКГ	
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля групп управленческих должностей, на которые сформирован муниципальный резерв управленческих кадров		Д	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество групп управленческих должностей, на которые муниципальный резерв управленческих кадров сформирован		СКГ	
	Общее количество групп управленческих должностей, на которые муниципальный резерв управленческих кадров формируется		ОКГ	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района	
15.	Наименование показателя. Доля резервистов, получивших дополнительное профессиональное образование			
	Единица измерения		%	
	Определение показателя		Отношение количества лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, получивших дополнительное профессиональное образование, к общему количеству лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления	
	Алгоритм формирования показателя		Д = КРО * 100%, ОКР	
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля лиц из числа включенных в муниципальный резерв управленческих кадров, резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, получивших дополнительное профессиональное образование		Д	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления, прошедших дополнительное профессиональное образование		КРО	
	Общее количество лиц, включенных в муниципальный резерв управленческих кадров и резерв управленческих кадров органа местного самоуправления		ОКР	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района	
16.	Направление 5 «Содействие развитию институтов гражданского общества в Тазовском районе»			
	Наименование показателя. Количество обучающих мероприятий с привлечением специалистов для представителей социально ориентированных некоммерческих организаций			
	Единица измерения		Шт.	
	Определение показателя		Показатель определяется фактическим количеством проведенных обучающих мероприятий. Ориентиром служит положительная динамика и достижение значения показателя, равного плановому значению.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Управление внутренней политики Администрации Тазовского района	
17.	Наименование показателя. Количество представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в обучающих семинарах, форумах, конференциях и т.п.			
	Единица измерения		Чел.	
	Определение показателя		Показатель определяется фактическим количеством представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, принявших участие в обучающих семинарах, форумах, конференциях и т.п. Ориентиром служит положительная динамика и достижение значения показателя, равного плановому значению.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Листы регистрации на обучающих мероприятиях	
18.	Наименование показателя. Количество проведенных информационных встреч по вопросам развития гражданского общества			
	Единица измерения		Шт.	
	Определение показателя		Показатель определяется фактическим количеством проведенных информационных встреч по вопросам развития гражданского общества. Ориентиром служит положительная динамика и достижение значения показателя, равного плановому значению.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Управление внутренней политики Администрации Тазовского района	
19.	Наименование показателя. Количество заявок социально ориентированных некоммерческих организаций района, поданных на участие в конкурсах социально значимых проектов			
	Единица измерения		Шт.	
	Определение показателя		Показатель определяется фактическим количеством поданных заявок на участие в конкурсах социально-значимых проектов. Ориентиром служит положительная динамика и достижение значения показателя, равного плановому значению.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет управления внутренней политики Администрации Тазовского района	
20.	Направление 6 Обеспечивающее направление			
	Наименование показателя. Доля поставленных на контроль документов от общего количества документов, поступивших на контроль в Администрации Тазовского района и подлежащих контролю			
	Единица измерения		%	
	Определение показателя		Показатель рассчитывается как отношение количества поставленных на контроль документов к общему количеству документов, поступивших на контроль и подлежащих контролю	
	Алгоритм формирования показателя		Д к.д = Q к.д / Q п.к.д * 100	
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
	Доля поставленных на контроль документов от общего количества документов, подлежащих контролю		Д к.д.	Положительной динамикой является выполнение планового показателя
	Количество поставленных на контроль документов		Q к.д.	
	Общее количество документов, поступивших на контроль и подлежащих контролю		Q п.к.д.	
	Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет отдела контроля контрольно-организационного управления Администрации Тазовского района.	

21.	Наименование показателя. Доля проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района от запланированного количества таких совещаний		
	Единица измерения		%
	Определение показателя		Показатель рассчитывается как отношение количества проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района к запланированному количеству таких совещаний
	Алгоритм формирования показателя		$D п.с. = Q п.с. / Q з.с. * 100$
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета
	Доля проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района		D п.с.
	Количество проведенных еженедельных совещаний Администрации Тазовского района		Q п.с.
	Запланированное количество еженедельных совещаний Администрации Тазовского района		Q з.с.
Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет отдела контроля контрольно-организационного управления Администрации Тазовского района.	
22.	Наименование показателя. Доля положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами к общему числу поступивших обращений		
	Единица измерения		%
	Определение показателя		Показатель рассчитывается как отношение количества положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами к общему числу поступивших обращений
	Алгоритм формирования показателя		$D п.р.о. = Q п.р.о. / Q о. * 100$
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета
	Доля положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами		D п.р.о.
	Количество положительно рассмотренных обращений граждан, поступивших в ходе личных приемов граждан должностными лицами		Q п.р.о.
	Общее число поступивших обращений граждан		Q о.
Источник информации для расчета (определения) показателя		Отчет сектора по работе с обращениями граждан управления внутренней политики Администрации Тазовского района	
23.	Наименование показателя. Доля исполненных отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом		
	Единица измерения		%
	Определение показателя		Показатель рассчитывается как отношение количества исполненных Администрацией Тазовского района отдельных государственных полномочий к общему числу отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Тазовского района Ямало-Ненецким автономным округом
	Алгоритм формирования показателя		$D и.п. = Q и.п. / Q п.п. * 100$
	Наименование и определение базовых показателей		Буквенное обозначение в формуле расчета
	Доля исполненных Администрацией Тазовского района отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом		D и.п.
	Количество исполненных отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Тазовского района Ямало-Ненецким автономным округом		Q и.п.
	Общее количество отдельных государственных полномочий, переданных Ямало-Ненецким автономным округом		Q п.п.
Источник информации для расчета (определения) показателя		Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Тазовского района. Уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств (форма 0504822), уведомления по расчетам между бюджетами (форма 0504817), отчеты об исполнении отдельных государственных полномочий	

Постановление Администрации Тазовского района № 340-п от 20 марта 2024 года

О внесении изменений в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 355-п «О внедрении стандарта развития конкуренции в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 355-п «О

внедрении стандарта развития конкуренции в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

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

**Заместитель главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 марта 2024 года № 340-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения № № 1,2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 апреля 2022 года № 355-п «О внедрении стандарта развития конкуренции в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В приложении № 1 пункт 1 признать утратившим силу;
2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 апреля 2022 года № 355-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 20 марта 2024 года № 340-п)**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
(«дорожная карта») по содействию развитию конкуренции на территории муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2025 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Описание проблемы, на решение которой направлено мероприятие	Ключевое событие /результат	Срок исполнения	Наименование ключевого показателя	Единица измерения	Значение ключевого показателя на конец года					Ответственный исполнитель
							2021 (факт)	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14
I. Системные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды												
1.	Утверждение муниципальными унитарными предприятиями, хозяйственными обществами, в уставном капитале которых доля участия муниципального образования превышает пятьдесят процентов, планов финансово-хозяйственной деятельности	отсутствие открытой информации о перспективах деятельности муниципальных предприятий и хозяйствующих обществ, в уставном капитале которых доля участия муниципальных образований превышает пятьдесят процентов, сдерживает развитие конкуренции	совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния	ежегодно, в сроки установленные нормативно-правовым актом Администрации Тазовского района	наличие утвержденных документов, указанных в графе 2 настоящего пункта	да/нет	да	да	да	да	да	Департамент земельных и земельных отношений Администрации Тазовского района
2.	Определение оптимальности состава муниципального имущества и эффективности управления и распоряжения им в соответствии с Методикой определения критериев оптимальности состава государственного и муниципального имущества и показателей эффективности управления и распоряжения им, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2020 года № 2645-р	недостаточный уровень эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом	повышение эффективности управления муниципальным имуществом	15.07.2023, 15.07.2024, 15.07.2025	количество отчетов, размещенных в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»	ед.	1	1	1	1	1	департамент земельных и земельных отношений Администрации Тазовского района
3.	Определение состава имущества, находящегося в муниципальной собственности, неиспользуемого для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления	неэффективность использования муниципального имущества	сформирован перечень имущества, находящегося в муниципальной собственности, не используемого для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления	01.01.2024	количество сформированных перечней имущества, не используемого для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления	ед.	0	0	1	1	1	департамент земельных и земельных отношений Администрации Тазовского района
4.	Приватизация либо репрофилирование (изменение целевого назначения имущества) муниципального имущества, не используемого и (или) не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления	неэффективность использования муниципального имущества	обеспечена приватизация либо репрофилирование (изменение целевого назначения имущества) муниципального имущества, не соответствующего требованиям отнесения к категории имущества, предназначенного для реализации функций и полномочий органов местного самоуправления	31.12.2024 31.12.2025	количество отчетов об итогах исполнения программы приватизации либо репрофилирование муниципального имущества	ед.	0	0	0	1	1	департамент земельных и земельных отношений Администрации Тазовского района

5.	Реализация мероприятий, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО) и (или) субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе индивидуальных предпринимателей, в таких сферах, как дошкольное, общее образование, детский отдых и оздоровление, дополнительное образование детей и др.	недостаточное участие частных организаций, в том числе СО НКО и социальных предпринимателей, в предоставлении гражданам услуг в социальной сфере	содействие развитию частного сектора	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	отчет о предоставленных мерах поддержки	да/нет	да	да	да	да	да	Управление внутренней политики Администрации Тазовского района Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района
6.	Опубликование и актуализация на официальном сайте Администрации Тазовского района информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности, включая сведения о наименованиях объектов, их местонахождении, характеристиках и целевом назначении объектов, существующих ограничениях их использования и обременениях правами третьих лиц	недостаточный уровень эффективности управления муниципальным имуществом	повышение эффективности управления муниципальным имуществом	поддерживается в актуальном состоянии, ежегодно, до 30 декабря	наличие публикаций	да/нет	да	да	да	да	да	департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
7.	Оказание финансовой и консультативной помощи субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальных программ	необходимость повышения уровня информационной грамотности, уровня экономической эффективности и конкурентоспособности	развитие конкурентоспособности товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	доля оказанной финансовой поддержки от общего количества обратившихся	%	89	60	62	70	72	Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района
					доля оказанной консультативной поддержки от общего количества обратившихся	%	100	100	100	100	100	Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района
8.	Проведение контрольных мероприятий за сохранностью и целевым использованием объектов недвижимого имущества в социальной сфере, закреплённого на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за учреждениями и предприятиями муниципального округа	недостаточное участие негосударственных организаций, в том числе СО НКО, в предоставлении услуг социальной сферы, низкая конкуренция на рынке услуг социальной сферы	обеспечение и сохранение целевого использования муниципальных объектов недвижимости в социальной сфере	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	количество проведенных проверок	ед.	1	1	1	1	1	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
9.	Содействие развитию научной, творческой и предпринимательской активности детей и молодежи	отсутствие систематизированной информации о реализуемых мероприятиях, направленных на саморазвитие детей и молодежи, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности	повышение информированности населения о мероприятиях, направленных на саморазвитие детей и молодежи, обеспечение поддержки научной, творческой и предпринимательской активности	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	количество реализованных мероприятий	ед.	9	6	6	6	6	Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района Управление молодежной политики Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района

10.	Совершенствование системы мероприятий, направленных на выявление, развитие и поддержку одаренных детей и молодежи	необходимость создания условий для развития особо одаренных детей, внедрения современных методов выявления особо одаренных детей, их поддержки	усовершенствование подходов по выявлению и развитию особо одаренных детей с использованием механизмов наставничества и дистанционного обучения	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	количество конкурсных мероприятий муниципального значения	ед.	5	2	2	2	2	Управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района Управление молодежной политики Администрации Тазовского района Департамент образования Администрации Тазовского района
					количество обучающих мероприятий муниципального значения	ед.	4	1	1	1	1	
11.	Размещение информации о проведении публичных торгов по предоставлению в аренду муниципального имущества, составляющего муниципальную казну, земельных участков путем размещения информации на официальных сайтах (https://torgi.gov.ru)	низкая активность частных организаций публичных торгов государственного имущества	совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	доля размещенной информации о торгах от общего количества	%	100	100	100	100	100	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
12.	Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления перечня объектов муниципального имущества, свободных от прав третьих лиц и предназначенных для предоставления на праве владения и (или) пользования на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства	низкая активность частных организаций при проведении публичных торгов государственного имущества	совершенствование процессов управления объектами муниципальной собственности, ограничение влияния муниципальных предприятий на конкуренцию	31.12.2022, 31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	количество размещенной информации	ед.	1	1	1	1	1	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

II. Иные организационные мероприятия, направленные на развитие конкурентной среды

1.	Проведение исследований (опросов) субъектов предпринимательской деятельности, потребителей товаров и услуг, в том числе предоставляемых субъектами естественных монополий, и общественных организаций, представляющих интересы потребителей, о состоянии и развитии конкурентной среды на рынках товаров, работ, услуг, в целях проведения мониторинга состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг	недостаточность имеющихся сведений для комплексной оценки ситуации	мониторинг состояния и развития конкурентной среды на рынках товаров и услуг	ежегодно	количество	ед.	2	2	2	2	2	Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района
2.	Размещение информации о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в сети «Интернет»	недостаточный уровень информированности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров и услуг о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании	повышение уровня информированности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров и услуг о состоянии конкурентной среды и деятельности по содействию развитию конкуренции в муниципальном образовании	постоянно	определение показателя результативности не требуется	ед.	1	1	1	1	1	Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района
3.	Изменение схемы размещения нестационарных торговых объектов (НТО) (расширение перечня объектов)	недостаточное количество мест под размещение НТО, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность	увеличение количества НТО	31.12.2023, 31.12.2024, 31.12.2025	количество мест для размещения НТО	ед.	80	82	83	84	85	отдел потребительского рынка и защиты прав предпринимателей, управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района

III. Мероприятия по содействию конкуренции на приоритетных и социально-значимых рынках

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ожидаемые результаты	Ответственный исполнитель	
1	2	3	4	5	
1. Рынок услуг дополнительного образования					
<p>С 01 января 2024 года в связи с расселением с Газ-Сале МБОУ ДО «Газ-Салинский детско-юношеский центр» реорганизован путем присоединения к МБОУ ДО «Тазовский районный Дом творчества», детский сад «Белый медвежонок» – путем присоединения к МБДОУ детский сад «Олененок». Услуги дополнительного образования в системе образования Тазовского района предоставляются в 1 организации дополнительного образования, в 6 дошкольных образовательных организациях, в 4 общеобразовательных организациях, которые имеют лицензию на право ведения образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам. С октября 2023 года открыты филиалы МБОУ ДО «Тазовский районный Дом творчества» на базе Гыданской и Антипаютинской школ-интернатов.</p> <p>Также услуги дополнительного образования предоставляются в 1 организации в сфере физической культуры и спорта, в сфере культуры – в 2 организациях.</p> <p>В автономном округе более 85% детей (с учетом сферы культуры, молодежной политики, физической культуры и спорта) заняты дополнительным образованием. В районе стабильным остается охват детей дополнительным образованием – 60,65% от общего числа детей в возрасте от 5 до 18 лет (2689 детей) с учетом организаций дополнительного образования в сфере культуры и спорта – 85,5%.</p> <p>Частные организации в сфере услуг дополнительного образования отсутствуют.</p> <p>В рамках федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», во исполнение постановления Правительства автономного округа от 05.07.2019 № 714-П «О внедрении целевой модели развития региональной системы дополнительного образования детей в Ямало-Ненецком автономном округе» предусмотрено создание новых мест и организаций для занятий дополнительным образованием.</p> <p>В рамках реализации постановления создан мобильный технопарк на базе Тазовского районного Дома творчества, охват за год планируется более 1000 человек. В 2023 году организовано 3 выезда в отдаленные села района, каждый четверг – в Газ-Салинскую среднюю школу. Созданы центры «Точка роста» на базе общеобразовательных организаций: МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования (2019), МБОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа (2020), МБОУ Газ-Салинская средняя общеобразовательная школа (2020), МКОУ Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (2020), МКОУ Гыданская школа-интернат среднего общего образования (2022).</p> <p>В 2021 году на базе районного Дома творчества создан муниципальный опорный центр, осуществляющий координацию работы в региональном навигаторе дополнительного образования.</p> <p>В октябре 2023 года на базе МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования открыт Класс точных наук при поддержке ООО «Меретояханефтегаз», в котором реализуются программы по роботехнике, виртуальной и дополненной реальности, цифровому инжинирингу, БПЛА.</p> <p>Отсутствуют предпосылки опережающего развития частного сектора в связи с высоким уровнем удовлетворения потребностей населения государственными и муниципальными организациями на бесплатной основе.</p>					
1.1.	Информирование организаций, осуществляющих обучение, о мерах поддержки реализации программ дополнительного образования детей	размещение информации на официальном сайте департамента образования Администрации Тазовского района, образовательных организаций	ежегодно, не позднее 31 декабря	повышение уровня информированности организаций и населения	департамент образования Администрации Тазовского района
1.2.	Работа в региональном навигаторе по дополнительным общеобразовательным программам, информирование родителей о возможностях навигатора	размещение в сети Интернет информации для потребителей о возможностях получения дополнительного образования	ежегодно, не позднее 31 декабря	повышение уровня информированности организаций и населения	департамент образования Администрации Тазовского района
1.3.	Распространение системы персонализированного финансирования дополнительного образования детей (за исключением финансирования дополнительного образования в детских школах искусств)	Положение о персонализированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании Тазовский район (постановление Администрации Тазовского района от 31.07.2019 г. № 760)	ежегодно, не позднее 31 декабря	обеспечение возможности выбора программ дополнительного образования детей за счет средств бюджета в образовательных организациях любой формы собственности	департамент образования Администрации Тазовского района
1.4.	Проведение конференций, семинаров, мастер-классов по повышению качества образовательных услуг, в том числе с участием частных организаций дополнительного образования детей	Размещение информации в сети Интернет, представление отчета о мероприятии в уполномоченный орган	ежегодно, не позднее 31 декабря	повышение уровня информированности организаций и населения	департамент образования Администрации Тазовского района
2. Рынок теплоснабжения (производство тепловой энергии)					
2.1.	Организация передачи объектов теплоснабжения в управление организациям частной формы собственности на основе концессионного соглашения и в соответствии с действующим законодательством. Передача муниципальных объектов теплоснабжения в собственность организациям частной формы собственности при условии установления инвестиционных и эксплуатационных обязательств	подготовка, утверждение и размещение в открытом доступе перечня объектов теплоснабжения, передача которых планируется в течение 3-летнего периода	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	увеличение доли организаций частной формы собственности на указанном рынке	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
2.2.	Передача объектов по производству и передаче тепловой энергии субъектам частной формы собственности в концессию	заключение концессионных соглашений в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях»	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	повышение качества производства и передачи тепловой энергии потребителям	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
3. Рынок выполнения работ по благоустройству городской среды					

3.1.	Размещение, актуализация на постоянной основе и с соблюдением принципов доступности и наглядности информации об организациях, осуществляющих деятельность на рынке благоустройства городской среды, включая информацию о наличии хозяйствующих субъектов с государственным или муниципальным участием, находящихся на данном рынке	информация на официальном сайте органа местного самоуправления	постоянно	наличие актуальной информации о количестве и формах собственности организаций, находящихся на рынке благоустройства городской среды субъекта	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района главы администраций с. Гаа-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
4. Рынок выполнения работ по содержанию и текущему ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме					
4.1.	Размещение в открытом доступе информации о многоквартирных домах, находящихся в стадии завершения строительства, а также о сдаче указанных объектов с указанием срока введения в эксплуатацию для обеспечения возможности участия на конкурсах по отбору управляющих организаций для управления такими домами большего количества управляющих организаций частной формы собственности	Размещение информации	постоянно	обеспечение общественного контроля за соблюдением сроков объявления аукционов по выбору управляющих организаций	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района главы администраций с. Гаа-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
5. Рынок оказания услуг по перевозке пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок					
5.1.	Размещение информации о критериях конкурсного отбора перевозчиков в открытом доступе в сети «Интернет» с целью обеспечения максимальной доступности информации и прозрачности условий работы на рынке пассажирских перевозок наземным транспортом	размещение информации	постоянно	обеспечение максимальной доступности информации и прозрачности условий работы на рынке пассажирских перевозок наземным транспортом	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района главы администраций с. Гаа-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
5.2.	Мониторинг пассажиропотока и потребностей муниципального округа в корректировке существующей маршрутной сети и создание новых маршрутов	проведение мониторинга	постоянно	создание новых маршрутов, удовлетворение в полном объеме потребностей населения в перевозках	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района главы администраций с. Гаа-Сале, с. Находка, с. Антипаюта, с. Гыда
6. Рынок жилищного строительства					
6.1.	Опубликование на сайте муниципального округа в автономном округе актуальных планов формирования и предоставления прав на земельные участки в целях жилищного строительства	информация на официальном сайте муниципального округа	ежегодно	информированность участников градостроительных отношений	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
7. Рынок строительства объектов капитального строительства, за исключением жилищного и дорожного строительства					
7.1.	Обеспечение предоставления муниципальных услуг по выдаче градостроительного плана земельного участка в электронном виде либо через многофункциональный центр	муниципальный правовой акт	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	снижение административной нагрузки при прохождении процедур в сфере строительства	Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района
7.2.	Опубликование на сайте муниципального округа административных регламентов предоставления муниципальных услуг: «Выдача градостроительных планов земельных участков на территории муниципального образования», «Выдача разрешений на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» и «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию»	публикация на официальном сайте органа местного самоуправления	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	повышение информированности хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность на данном рынке	Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района
8. Рынок кадастровых и землеустроительных работ					
8.1.	Обеспечение выявления правообладателей ранее неуказанных объектов недвижимого имущества и вовлечение их в налоговый оборот	муниципальный правовой акт	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	формирование перечня незарегистрированных объектов недвижимости; незарегистрированные объекты недвижимости внесены в размещенную в открытом доступе базу данных и на интерактивную карту геоинформационной системы	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района
9. Рынок вылова водных биоресурсов					
9.1.	Создание возможностей для участия предприятий, занимающихся выловом водных биоресурсов в выставках и (или) ярмарках	разработка плана по проведению ярмарок, информирование предприятий и хозяйствующих субъектов	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	расширение рынка сбыта продукции, развитие торговли продукцией местных производителей	Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района
9.2.	Оказание помощи гражданам в составлении заявки на предоставление водных биологических ресурсов в пользование для осуществления рыболовства в целях обеспечения традиционного образа жизни и осуществления традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера во внутренних водах ЯНАО	Информирование граждан о необходимости подачи вышеуказанных заявок, оказание помощи в их составлении и направлении заполненных заявоч в департамент АПК ЯНАО	31.12.2024 года, 31.12.2025 года	ожидаемые результаты: увеличение числа поданных заявок и исключение ошибок при их заполнении	Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района

9.3.	Стимулирование хозяйствующих субъектов негосударственной (частной) формы собственности к вылову водных биоресурсов, переработке рыбной продукции	информирование предприятий и хозяйствующих субъектов о мерах стимулирующего характера (субсидии, гранты и т.д.)	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	увеличение заинтересованности организаций негосударственной (частной) формы к вылову водных биоресурсов, увеличение объемов вылова и качества переработки рыбной продукции	Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района
10. Сфера наружной рекламы					
10.1.	Выявление и осуществление демонтажа незаконных рекламных конструкций, развитие сегмента цифровых форматов, внедрение современных и инновационных рекламных носителей	муниципальный правовой акт	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	расширение рынка сбыта; возможность осуществления контроля	Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района
10.2.	Актуализация схем размещения рекламных конструкций	муниципальный правовой акт	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	открытый доступ для хозяйствующих субъектов	Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района
10.3.	Размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления перечня муниципальных правовых актов, регулирующих сферы наружной рекламы	информация на официальном сайте органа местного самоуправления	31.12.2022 года, 31.12.2023 года, 31.12.2024 года, 31.12.2025 года	повышение уровня информативности	Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района

**Постановление Администрации Тазовского района № 344-п от 21 марта 2024 года
О внесении изменения в состав комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 31 августа 2022 года № 715-п**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный поста-

новлением Администрации Тазовского района от 31 августа 2022 года № 715-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 марта 2024 года № 344-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в состав комиссии по сокращению объема незавершенного строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 31 августа 2022 года № 715-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 21 марта 2024 года № 344-п)

СОСТАВ

комиссии по сокращению объема незавершенного
строительства муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу строительства (председатель комиссии);
начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (заместитель председателя комиссии);

заместитель начальника департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

Члены комиссии:

начальник департамента финансов Администрации Тазовского района;

начальник департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района;

директор муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района».

Постановление Администрации Тазовского района № 347-п от 21 марта 2024 года
Об утверждении перечня многоквартирных домов, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта в 2024 году

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, частью 6 статьи 20 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 марта 2014 года № 11-ЗАО «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2014 года № 1136-П «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2016-2045 годы», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2022 года № 788-П «Об утверждении регионального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2023 - 2025 годы», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень многоквартирных домов, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта в 2024 году.

Перечень многоквартирных домов сформирован в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2016-2045 годы, утвержденной постановлением Правительства Ямало-Ненец-

кого автономного округа от 29 декабря 2014 года № 1136-П, региональным краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2024 год, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2022 года № 788-П.

2. Установить, что перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту, стоимость, сроки проведения и источники финансирования определяются региональным краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2024 год, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 августа 2022 года № 788-П.

3. Департаменту муниципального хозяйства Администрации Тазовского района в течение пяти рабочих дней с момента издания настоящего постановления обеспечить направление настоящего постановления региональному оператору Ямало-Ненецкого автономного округа и уведомить о принятом решении собственников помещений в многоквартирных домах, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта в 2024 году.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 21 марта 2024 года № 347-п

ПЕРЕЧЕНЬ

многоквартирных домов, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в отношении которых принято решение о проведении капитального ремонта в 2024 году

№ п/п	Наименование муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе (городской округ, муниципальный округ)	ПЕРЕЧЕНЬ МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМОВ		Общая площадь многоквартирного дома (кв. м)	Количество зарегистрированных жителей (чел.)	Перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включенном в краткосрочный план	код работы (услуги)	Стоимость работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах (руб.)	Источники финансирования работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах на территории Ямало-Ненецкого автономного округа					
		город, поселок городского типа, поселок, село, деревня, населенный пункт (пгт, пос. с. д. н/п)	квартал, микрорайон, проспект, улица, переулок, проезд (кв., мкр., просп., ул., пер., проезд)						многоквартирный дом (№, корпус)	средства фондов капитального ремонта многоквартирных домов	средства иных источников финансирования работ	средства государственной поддержки за счет средств окружного бюджета	средства муниципальной поддержки из бюджетов муниципальных образований	всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Итого: Тазовский район за 2024 год				2	4,903.20	181	X	X	755,643.11	223,200.00	0.00	506,000.00	26,622.15	755,822.15
Ассигнования, не распределенные Тазовским районом в 2024 году							X	X				179.04		179.04

1	Тазовский район	с. Ангипаюта	ул. Юбилейная	9	2,115.70	110	итого	X	350,697.00	111,600.00	0.00	227,142.15	11,954.85	350,697.00
	Тазовский район						разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	239,097.00			227,142.15	11,954.85	239,097.00
	Тазовский район						проведение проверки на предмет достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта или проверки сметной документации на соответствие действующим нормативам в области ценообразования и сметного нормирования	96	111,600.00	111,600.00				111,600.00
2	Тазовский район	с. Газ-Сале	мкр. Юбилейный	29	2,787.50	71	итого	X	404,946.11	111,600.00	0.00	278,678.81	14,667.30	404,946.11
	Тазовский район						разработка проектной документации по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме	20	293,346.11			278,678.81	14,667.30	293,346.11
	Тазовский район						проведение проверки на предмет достоверности определения сметной стоимости капитального ремонта или проверки сметной документации на соответствие действующим нормативам в области ценообразования и сметного нормирования	96	111,600.00	111,600.00				111,600.00

**Постановление Администрации Тазовского района № 364-п от 25 марта 2024 года
О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п**

В целях упорядочения работы комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

(далее - комиссия), утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 января 2022 года № 54-п.

2. Установить, что подпункт 1.2 пункта 1 и подпункт 2.2 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, действуют с 01 апреля 2024 года по 05 апреля 2024 года.

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 25 марта 2024 года № 364-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в состав комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Включить в состав комиссии:
 - 1.1. старшего специалиста по закупкам отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);
 - 1.2. исполняющего обязанности директора муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (член комиссии).
2. Исключить из состава комиссии:
 - 2.1. специалиста по закупкам отдела муниципального заказа управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (секретарь комиссии);
 - 2.2. директора муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (член комиссии).

Постановление Главы Тазовского района № 10-пг от 26 марта 2024 года

О внесении изменения в пункт 2.4. Положения о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита», утвержденное постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года № 17-пг

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Подпункт 2.4.1. пункта 2.4 Положения о ежегодных премиях Главы Тазовского района за достижения в области физической культуры и спорта «Спортивная Элита», утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 11 мая 2021 года

№ 17-пг, изложить в следующей редакции:

«2.4.1. представление с указанием конкретных заслуг в одной из заявленных номинаций за предыдущий 1 календарный год (с 01 января по 31 декабря) на электронном и бумажном носителях в соответствии с приложением №№ 1, 2 к настоящему Положению;».

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Постановление Администрации Тазовского района № 367-п от 26 марта 2024 года

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2. Признать утратившими силу:

2.1. постановление Администрации Тазовского района от 22 марта 2021 года № 218-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

2.2. постановление Администрации Тазовского района от 25 ноября 2022 года № 1043-п «О внесении изменений в пункт 3.4.2 Административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрации Тазовского района «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 22 марта 2021 года № 218-п».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2024 года № 367-п

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Предметом регулирования настоящего регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги в отношении жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 7(1) Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее – заявители, Положение № 47) являются:

- собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения (жилого помещения), дома, многоквартирного дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район (далее – Тазовский район);

- собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, дома, многоквартирного дома, расположенных на территории Тазовского района, которые получили повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включены в сводный перечень объектов (жилых помещений), указанный в абзаце первом пункта 42 Положения № 47.

1.2.2. При предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей вправе выступать их законные представители или их представители по доверенности (далее – заявитель), выданной и оформленной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочной информации, осуществляется:

- при личном обращении заявителя к специалистам отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Тазовского района, наделенных правами юридического лица (далее – Уполномоченный орган), работникам многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

- путем обращения в письменной форме почтой в адрес орга-

на Администрации Тазовского района, МФЦ или по адресу электронной почты органа Администрации Тазовского района, МФЦ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении органа Администрации Тазовского района и МФЦ;

- на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://tasu.yanao.ru/> (далее – официальный сайт Администрации) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.yanao.ru> (далее – сайт МФЦ);

- в федеральной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал). На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информи-

рование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

Письменное информирование по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, работники МФЦ, участвующие в организации предоставления муниципальной услуги, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в течение 30 дней с момента их регистрации в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по адресу электронной почты либо через Единый портал, с момента реализации технической возможности, в зависимости от способа обращения заявителя.

1.3.3. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района (далее – соглашение о взаимодействии) в секторах информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ: 8-800-2000-115 (бесплатно по России).

Информирование о ходе выполнения запроса по предоставлению муниципальной услуги может осуществляться МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ, либо на Едином портале с выбором способа получения результата услуги через МФЦ.

Часы приема заявителей в МФЦ для предоставления муниципальной услуги и информирования (за исключением нерабочих праздничных дней, установленных статьей 112 Трудового кодекса Российской Федерации) по каждому территориальному отделу МФЦ указаны на сайте МФЦ в разделе «Контакты» / «График работы».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги - признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет:

- на территории посёлка Тазовский, села Находка, села Антипаюта, села Гыда - департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района;
- на территории села Газ-Сале - администрация села Газ-Сале Администрации Тазовского района.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган в целях получения документов (информации), либо осуществления согласований или иных действий, необходимых для предоставления муниципальной услуги, взаимодействует со следующими органами и организациями:

- 1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);
- 2) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу;

3) Департаментом государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа;

4) Государственным бюджетным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка».

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

2.2.4. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Тазовского района.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Процедура предоставления муниципальной услуги завершается направлением заявителю:

- распоряжения Администрации Тазовского района с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ с приложением заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 (далее - Положение № 47);
- уведомления о передаче заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, для принятия решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в порядке, установленном Положением № 47 (в случае оценки соответствия требованиям жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в собственности Российской Федерации);
- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

в течение 68 календарных дней, с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе;

в течение 38 календарных дней, с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе, если заявление подаёт собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений).

В случае принятия решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения или многоквартирного дома срок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, продлевается на 30 дней.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.5. регламента, и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия заявление и соответствующие документы возвращаются без рассмотрения

в течение 15 календарных дней со дня истечения срока, предусмотренного первым абзацем пункта 46 Положения N 47.

2.4.2. В случае направления заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, посредством почтового отправления, в электронной форме либо через МФЦ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации запроса в Уполномоченном органе.

2.4.3. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет:

- 1) при личном приеме - в день обращения заявителя;
- 2) через МФЦ - срок передачи результата предоставления услуги в МФЦ определяется соглашением о взаимодействии;
- 3) в электронной форме - в срок, не превышающий одного рабочего дня (в соответствии с пунктом 22 Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236);
- 4) посредством почтового отправления - в срок, не превышающий 5 календарных дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Администрации, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление).

2.6.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги предоставляется в свободной форме. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

2.6.3. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием Единого портала (с момента реализации технической возможности) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии). В данном случае заявление на получение услуги заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ). Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью.

2.6.4. При личном обращении заявителя за услугой предъявляется документ удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ удостоверяющий личность представителя и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (копии в одном экз.);
- 2) для признания нежилого помещения в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения (оригинал в одном экз.);
- 3) в случае постановки вопроса о признании многоквартир-

ного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (оригинал в одном экз.);

4) в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения N 47 предоставление заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении № 47 требованиям - заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (оригинал в одном экз.);

5) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя (копии в одном экз.).

2.6.6. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания;
- электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.6.7. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги:

- МФЦ;
- электронная почта;
- почтовое отправление;
- лично в уполномоченном органе.

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя направляются на электронную почту заявителя или посредством смс-информирования по номеру телефона заявителя.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. В перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, входят:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (оригинал в одном экз.).

Заявитель может получить данный документ в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальных подразделений) в рамках предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости».

2) технический паспорт жилого помещения (копия в одном экз.). Данный документ не является результатом государственной или муниципальной услуги. Для получения документа заявитель может обратиться в Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка».

3) технический план (для нежилых помещений) (копия в одном экз.).

Данный документ не является результатом государственной или муниципальной услуги. Для получения документа заявитель может обратиться в Государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Государственная кадастровая оценка».

4) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения N 47, признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным Положением N 47 требованиям (оригинал в одном экз.).

Данный документ не является результатом государственной или муниципальной услуги. Для получения документа заявитель может обратиться в департамент государственного жилищного надзора Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.7.2. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в пункте 2.7.1 регламента, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в пол-

ном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

2) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) заявитель не соответствует требованиям пункта 1.2.1 регламента;

2) жилое помещение расположено в объектах капитального строительства, ввод в эксплуатацию которых и постановка на государственный учет не осуществлены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

3) жилое помещение или многоквартирный дом принадлежит на праве собственности субъекту Российской Федерации (жилищный фонд субъекта Российской Федерации);

4) жилое помещение не находится в эксплуатации;

5) необходимость оценки и обследования помещения в целях признания жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в течение 5 лет со дня выдачи разрешения на ввод многоквартирного дома в эксплуатацию;

6) жилое помещение или многоквартирный дом расположены на территории другого муниципального образования;

7) случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.8.4. Основанием для возврата без рассмотрения заявления и документов, является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 регламента и невозможности их истребования на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональным систем электронного взаимодействия.

2.8.5. В случае отказа в приеме документов у заявителя или в предоставлении заявителю муниципальной услуги уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, являются:

Таблица 1

№ п/п	Наименование необходимой и обязательной услуги	Сведения о документе, выдаваемом в результате оказания необходимой и обязательной услуги	Сведения о платности или бесплатности необходимой и обязательной услуги
1	2	3	4
1.	Выдача заключения специализированной организацией по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям	Заключение по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения	Платно
2.	Выдача заключения специализированной организацией, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Заключение по результатам обследования многоквартирного дома	Платно

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

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.2. В случае внесения в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине специалистов и (или) должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ и (или) работника МФЦ, с заявителя плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, регистрируются в день их представления (поступления) в Уполномоченный орган в порядке, предусмотренном подразделом 3.2 раздела 3 регламента, в день их поступления в течение 10 минут.

Регистрация запроса заявителя, поступившего в Уполномоченный орган в электронной форме в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Прием заявителей осуществляется Уполномоченным органом в специально подготовленных для этих целей помещениях.

2.13.2. Вход в здание, в котором размещены помещения Уполномоченного органа, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование Уполномоченного органа (или его подразделения);
- режим его работы;
- адрес официального интернет-сайта;
- телефонные номера и адреса электронной почты для получения справочной информации (прежде всего это телефоны и адреса электронной почты «горячей линии» или call-центра - при наличии).

2.13.3. В местах приема заявителей на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов Уполномоченного органа. Вход и выход из помещения для приема заявителей оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.13.4. Места, где осуществляется прием заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, оборудуются системой вентиляции воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Габаритные размеры, очертания и свойства сектора ожидания определяются с учетом необходимости создания оптимальных условий для работы специалистов Уполномоченного органа, а также для комфортного обслуживания посетителей.

2.13.5. Для заполнения документов сектор ожидания оборудуется стульями, столами (стойками), информационными стендами, образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.6. Служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывеска-

ми с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием.

2.13.7. В местах приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и места для хранения верхней одежды.

2.13.8. Требования к помещению должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда».

2.13.9. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов помещений, зданий и иных сооружений Уполномоченного органа и предоставляемой в них муниципальной услуге.

Уполномоченный орган обеспечивает инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года N 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального округа Тазовский район меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.13.10. На территории, прилегающей к зданию, в котором Уполномоченным органом предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным. На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего пункта в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.13.11. Требования к помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются

Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными Правительством Российской Федерации.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Таблица 2

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале и (или) Региональном портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, от общего количества поступивших жалоб	ед.	0
3.2	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования)	да/нет	да
3.4	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления	да/нет	да
3.5	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			
5.1	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги; - при получении результата муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	1/15 мин 1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала (значения «да» в графе 4 указывается с учетом планируемого к реализации состава действий. Действия 6.1. и 6.9. обязательны к реализации)			
6.1	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2	Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.3	Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.4	Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.5	Оплата муниципальной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (с момента реализации технической возможности)	да/нет	нет
6.6	Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.7	Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.8	Осуществление оценки качества предоставления услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да

6.9	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией Тазовского района)	да/нет	да
7.2	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
8. Иные показатели			
8.1	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг	%	100
8.2	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.15.1. Услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, а также получения результата ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории Ямало-Ненецкого автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.15.2. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в сети МФЦ автономного округа по экстерриториальному принципу, определяются соглашением о взаимодействии.

2.15.3. Обеспечение возможности совершения заявителями отдельных действий в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала имеет следующие особенности:

- регистрация и авторизация заявителя в федеральной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
- применение заявителем усиленной квалифицированной электронной подписи (для заявителей юридических лиц).

2.15.4. Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, и порядок их использования установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

2.15.5. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.15.6. Заявителям вне зависимости от канала взаимодей-

ствия при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- ЕПГУ;
- обращения по номеру телефона: +7 (34940) 2-06-72;
- обращения по адресу электронной почты: controladmtaz@tasovsky.yanao.ru.

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) рассмотрение заявления с приложенными к нему документами;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов;
- 4) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) оценка соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным требованиям, оформление заключения;
- 6) принятие соответствующим органом местного самоуправления решения по итогам работы межведомственной комиссии, созданной в соответствии с абзацем 3 пункта 7 Положения № 47 (далее - комиссия);
- 7) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В разделе 3 приведены порядки:

- осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Администрации - подраздел 3.9 регламента;
- исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги - подраздел 3.10 регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган запроса, поданного через МФЦ (при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии), через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования в электронной форме, в том числе посредством Единого портала (с момента реализации технической возможности), или почтовым отправлением.

3.2.2. Прием и регистрация заявления, направленного через МФЦ.

Заявление и документы (при наличии) принятые от заявителя работник МФЦ направляет в электронном виде в Уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем

приема документов от заявителя. При необходимости оригиналы документов МФЦ передает с курьером по акту приема-передачи (по форме, утвержденной соглашением о взаимодействии), а также в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронном виде.

При направлении заявления и документов в электронном виде прием и регистрация документов осуществляется в АИС МФЦ.

Специалист, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

- а) регистрирует заявление в соответствии с установленными правилами делопроизводства.
- б) передает заявление в Уполномоченный орган.

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

Результатом административной процедуры является регистрация полученного заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение заявлению регистрационного номера.

3.2.3. Прием и регистрация заявления и документов в электронном виде и при личном обращении. Прием и регистрация заявления и документов, поступивших средствами почтовой связи.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- проверяет наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. раздела 2 регламента. В случае наличия таких оснований, уведомляет об этом заявителя в письменной или устной форме с указанием причин отказа в приеме документов, а в случае отсутствия таких оснований переходит к следующему административному действию;
- регистрирует заявление в журнале входящих заявлений;
- сообщает заявителю регистрационный номер заявления;
- передает запрос и документы руководителю для рассмотрения и наложения резолюции.

Критерии принятия решения при выполнении административной процедуры отсутствуют.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (документов).

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня.

3.3. Рассмотрение заявления с приложенными к нему документами

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

3.3.2. При получении комплекта документов специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) проверяет наличие приложенных к заявлению документов, перечисленных в пункте 2.6.5 регламента.

При установлении факта несоответствия документов пункту 2.6.5 регламента уведомляет заявителя (лично, по телефону, по электронной почте) о выявленных недостатках в документах, поясняет заявителю их содержание и предлагает принять меры по их устранению;

3) устанавливает необходимость в направлении межведомственных запросов;

4) добавляет документы (сведения), полученные от заявителя либо полученные из внешних источников, в личное дело заявителя.

3.3.2. В случае отсутствия необходимости в направлении межведомственных запросов специалист, ответственный за рассмотрение документов, приступает к исполнению административной процедуры по принятию решения о предоставле-

нии услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.3.3. Критериями принятия решения при выполнении административной процедуры являются:

предоставление или не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.5 регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения об исполнении одной из следующих административных процедур:

- формирование и направление межведомственных запросов;
- принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.3.5. Способ фиксации результата административной процедуры отсутствует.

3.3.6. Продолжительность административной процедуры не более 5 календарных дней.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является непредставление заявителем документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. В случае если заявителем не представлены указанные в пункте 2.7.1 регламента документы, специалист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, направляет в адрес государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, соответствующие межведомственные запросы.

3.4.3. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав сведений, необходимых для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания услуги, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.4.4. Срок подготовки межведомственных запросов специалистом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, не может превышать 3 рабочих дней.

3.4.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

3.4.6. После поступления ответов на межведомственные запросы, при их направлении на бумажном носителе, специа-

лист, ответственный за формирование и направление межведомственных запросов, регистрирует полученные ответы в установленном порядке и передает специалисту, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, оформление результата предоставления услуги, в день поступления таких документов (сведений).

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

3.4.8. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственных запросов.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 8 рабочих дней.

3.4.10. Результатом административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Процедура формирования и направления межведомственных запросов работниками МФЦ устанавливаются в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом, ответственным за оказание услуги необходимых документов/сведений (представленных заявителем и/или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия), предусмотренных пунктами 2.6.5 и 2.7.1 регламента.

3.5.2. В случае, если имеются определенные пунктом 2.8.3 регламента основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет на подпись уполномоченному лицу. Рекомендуемая форма письма приведена в приложении № 2 к регламенту.

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

3.5.4. Результатом административной процедуры является решение об исполнении административной процедуры по оценке соответствия помещения установленным требованиям или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.5. Способом фиксации результата административной процедуры, в случае отказа, является присвоение регистрационного номера письму об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.6. Способ фиксации результата административной процедуры, в случае принятия решения об исполнении административной процедуры по оценке соответствия помещения установленным требованиям, отсутствует.

3.5.7. Продолжительность административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней.

3.6. Оценка соответствия помещения (многоквартирного дома) установленным требованиям, оформление заключения

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие комиссией решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов, готовит повестку заседания, подготавливает документ, содержащий информацию о дате заседания с указанием времени и места проведения заседания комиссии, представляет его на подписание председателю комиссии, после чего направляет его членам комиссии в срок не позднее чем за 2 рабочих дня до назначенной даты заседания.

3.6.3. Собственник оцениваемого помещения (уполномоченное им лицо) уведомляется специалистом, ответственным за рассмотрение документов, в срок не позднее, чем за 2 рабочих дня до назначенной даты заседания о дате, времени и месте проведения заседания комиссии по телефону, указанному в заявлении, либо

путем направления в указанный срок письменного уведомления посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении или по электронной почте (в случае невозможности уведомления по телефону) или размещает в указанный срок информацию на официальном сайте Администрации.

3.6.4. В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, Уполномоченный орган - не позднее чем за 20 календарных дней до дня начала работы комиссии, а в случае проведения оценки жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - не позднее чем за 15 дней календарных дней до дня начала работы комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению муниципальной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6.5. В назначенный день комиссия принимает одно из следующих решений:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с требованиями Положения № 47;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;
- об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- о выявлении оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания инвалидов и членов их семей;
- об отсутствии оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания.

3.6.6. При принятии комиссией решения о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения специалист, ответственный за рассмотрение документов, по согласованию с председателем комиссии назначает дату проведения дополнительного обследования и уведомляет членов комиссии, о дате проведения дополнительного обследования.

3.6.7. По результатам дополнительного обследования оцениваемого помещения комиссия составляет акт обследования помещения и подписывает его в трех экземплярах. Максимальный срок подписания акта членами комиссии составляет 5 календарных дней.

3.6.8. После подписания акта обследования помещения специалист, ответственный за рассмотрение документов, по согласованию с председателем комиссии назначает дату заседания и информирует об этом членов комиссии.

3.6.9. Максимальный срок выполнения указанного действия составляет 3 календарных дня.

3.6.10. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов, акта обследования помещения комиссия составляет заключение в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения N 47.

3.6.11. Комиссия правомочна принимать решение (имеет кворум), если в заседании комиссии принимают участие не менее половины общего числа ее членов, в том числе все представители органов государственного надзора (контроля), органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, включенные в состав комиссии.

3.6.12. Решение принимается большинством голосов членов

комиссии. Если число голосов "за" или "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.6.13. Решение оформляется в виде заключения в трех экземплярах.

3.6.14. Два экземпляра заключения, в 3-дневный срок направляются комиссией в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган местного самоуправления для последующего принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Положения N 47, и направления заявителю и (или) в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения соответствующего помещения или многоквартирного дома. Третий экземпляр остается в деле, сформированном комиссией.

3.6.15. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является соответствие (несоответствие) жилого помещения, многоквартирного дома требованиям, установленным Положением № 47.

3.6.16. Результатом административной процедуры является оформление в форме заключения соответствующего решения комиссии.

3.6.17. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера заключению.

3.6.18. Продолжительность административной процедуры не более 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

В случае принятия решения о проведении дополнительно обследования оцениваемого помещения срок рассмотрения заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, продлевается на 30 дней.

3.7. Принятие соответствующим органом местного самоуправления решения по итогам работы комиссии

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление в форме заключения соответствующего решения комиссии, указанного в пункте 3.6.10 регламента.

3.7.2. На основании полученного заключения соответствующий орган местного самоуправления принимает в установленном им порядке решение, предусмотренное абзацем седьмым пункта 7 Положения № 47, и издает распоряжение с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

3.7.3. Соответствующий орган местного самоуправления в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 3.7.2 регламента, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

3.7.4. В случае выявления оснований для признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека, либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения № 47, заключение, предусмотренное пунктом 3.6.10 регламента, направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.7.5. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является принятие комиссией заключения о наличии выявленных оснований для признания помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.7.6. Результатом административной процедуры является издание распоряжения.

3.7.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация распоряжения в соответствии с установленными правилами ведения делопроизводства.

3.7.8. Продолжительность административной процедуры составляет не более 30 календарных дней со дня получения заключения, а в случае обследования жилых помещений, получивших повреждения в результате чрезвычайной ситуации, - в течение 10 календарных дней со дня получения заключения.

3.8. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

3.8.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- издание распоряжения Администрации Тазовского района для объектов муниципальной собственности;
- исполнение пункта 3.6.14 регламента - для объектов федеральной собственности.

3.8.2. Специалист Уполномоченного органа уведомляет заявителя о возможности получения результата предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

- по телефону;
- по адресу электронной почты.

3.8.3. При личном получении результата предоставления муниципальной услуги предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представитель заявителя дополнительно предъявляет - доверенность, оформленную в установленном законом порядке).

3.8.4. При выборе заявителем способа получения результата предоставления муниципальной услуги средствами почтовой связи специалист Уполномоченного органа направляет результат предоставления муниципальной услуги заявителю почтовым отправлением.

3.8.5. При выборе заявителем получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, результат предоставления муниципальной услуги направляется в виде сканированных копий указанных документов.

3.8.6. При выборе заявителем получения результата предоставления муниципальной услуги через МФЦ способ и срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги, устанавливается в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением о взаимодействии.

3.8.7. Один экземпляр распоряжения (в случае его издания органом местного самоуправления), заключения, оригинал обращения заявителя и копии документов, предоставленных заявителем или полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

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

3.8.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

- распоряжения Администрации Тазовского района с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроках отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ с приложением заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении № 47);

- уведомления о передаче заключения в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия

собственника в отношении оцениваемого имущества, для принятия решения о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания в порядке, установленном Положением № 47 (в случае оценки соответствия требованиям жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в собственности Российской Федерации). Рекомендуемая форма уведомления приведена в приложении № 3 к регламенту;

- мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.8.10. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение его направления (вручения) заявителю.

3.8.11. Продолжительность административной процедуры не более 3 календарных дней.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, официального сайта Администрации

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

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

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

3.9.3. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности).

3.9.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале и/или Региональном портале, официальном сайте Администрации размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

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

3.9.3.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пунктах 2.6.5, 2.7.1 регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);
- в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- г) сохранение ранее введенных в электронную форму за

проса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

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

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

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

3.9.4. Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пунктах 2.6.5 и 2.7.1 регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

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

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

3.9.5.2. Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

3.9.6. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 регламента, а также осуществляются следующие действия:

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

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, официального сайта Администрации заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за рассмотрение документов.

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

Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.

3.9.8. Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности).

Результат предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

3.9.9. Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности).

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством смс-информирования по номеру телефона заявителя с использованием средств Единого портала.

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

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

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

3.9.10. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

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

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.10.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, с момента его вступления в силу.

3.10.2. При организации в МФЦ приема заявления и документов на получение муниципальной услуги ее непосредственное предоставление осуществляет Уполномоченный орган (если соглашением о взаимодействии или законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа не предусмотрено иное), при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур (в случае если это предусмотрено соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги):

1) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственного запроса (при наличии технической возможности, а также в соответствии с заключенным соглашением);

3) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.10.3. Для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги для заявителей на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей, при этом МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10.4. Работник МФЦ, осуществляющий прием заявителей и необходимых документов, указанных в пунктах 2.6.4, 2.6.5 регламента, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

3.10.5. Работник МФЦ рассматривает документы, направляемые заявителем на наличие их перечню, установленному пунктами 2.6.2, 2.6.5 регламента и соответствии требованиям, установленным пунктом 2.6.6 регламента.

Проверка содержания прилагаемых к заявлению документов на предмет их соответствия действующему законодательству или наличия орфографических, или фактических ошибок, в обязанности работников МФЦ не входит.

3.10.6. Сформированное в АИС МФЦ заявление распечатывается на бумажном носителе и подписывается заявителем.

Заявление сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Работник МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

3.10.7. В случаях и в порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги, работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для представления документа и (или) информации, которые необходимы для оказания муниципальной услуги.

3.10.8. Принятый комплект документов работник МФЦ направляет в электронной форме посредством системы электронного межведомственного взаимодействия автономного округа (далее - СМЭВ) в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме посредством СМЭВ, в соответствии с соглашением о взаимодействии МФЦ передает документы в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

3.10.9. В случае выбора заявителем МФЦ в качестве места получения результата предоставления муниципальной услуги соответствующий пакет документов с решением Уполномоченного органа на основании соглашения о взаимодействии направляется Уполномоченным органом в указанный заявителем МФЦ.

3.10.10. МФЦ обеспечивает смс информирование заявителей о готовности результата предоставления муниципальной услуги к выдаче.

Информирование заявителей о ходе рассмотрения запроса осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контактного центра МФЦ.

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

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

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

- лично;
- через законного представителя;
- почтой;
- по электронной почте.

4.3. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней, с даты регистрации соответствующего заявления.

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

ние) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

4.5. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов на предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таковых опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

5. Формы контроля предоставления муниципальной услуги в соответствии с регламентом

5.1. Порядок осуществления текущего контроля

5.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных настоящим регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений, осуществляется специалистами Уполномоченного органа ответственными за предоставление муниципальной услуги. Текущий контроль деятельности работников МФЦ осуществляет директор МФЦ.

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

5.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

5.2.2. Плановый контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги может осуществляться в ходе проведения плановых проверок на основании планов работы Уполномоченного органа.

5.2.3. Внеплановые проверки проводятся в случае обращения заявителя с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами, муниципальными служащими. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо.

5.2.4. Результаты проверки оформляются в форме акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

5.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Уполномоченного органа, работников МФЦ, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

5.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности совершения административных действий. Персональная ответственность лиц, указанных в настоящем пункте, закрепляется в их должностных инструкциях.

5.3.2. Должностные лица, муниципальные служащие Уполномоченного органа и работники МФЦ, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

5.3.3. В случае выявления нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

5.4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органов при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения муниципальной услуги.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ, должностных лиц, муниципальных служащих, работников

6.1. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, МФЦ должностных лиц, муниципальных служащих и работников МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

6.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование предоставления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами.

7) отказ Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими печаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.3. В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 5, 7 пункта 6.2 регламента досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

6.4. Жалоба подается заявителем в письменной форме на

бумажном носителе, в электронной форме в Уполномоченный орган, МФЦ либо в департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа, являющийся учредителем ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее - учредитель МФЦ).

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, рассматриваются непосредственно руководителем Уполномоченного органа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

6.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя Уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации (при его наличии и с момента реализации технической возможности), Единого портала (с момента реализации технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала (с момента реализации технической возможности), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.10 регламента);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.7. Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

6.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

6.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом и МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на предоставление муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ учредителю МФЦ.

Время приема жалоб соответствует времени приема заявителей Уполномоченным органом и режиму работы соответствующего отдела МФЦ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя специалист, принявший жалобу, обязан удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, своих фамилии и инициалов.

6.10. С момента реализации технической возможности жалоба в электронной форме может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при подаче жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ);

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников);

3) портала федеральной муниципальной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги должностных лиц Уполномоченного органа, муниципального служащего (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников).

6.11. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 6.8 регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

6.12. Жалоба рассматривается:

1) Уполномоченным органом в случае обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

2) руководителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) работников МФЦ;

3) учредителем МФЦ в случае обжалования решений и действий (бездействия) руководителя МФЦ.

6.13. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 6.12 регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

6.14. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

6.15. Должностные лица Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 6.13 регламента.

6.16. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях,

статьей 2.12 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо Уполномоченного органа, муниципальные служащие или работники МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

6.17. Уполномоченный орган и МФЦ обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации и сайта МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

6.18. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган либо МФЦ, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

6.19. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

6.20. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган или МФЦ принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган или МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.21. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 3 пункта 6.10 регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 6.20 регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приводятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в пункте 6.20 регламента,

даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

6.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги, дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ, учредителем МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению - даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения.

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Уполномоченного органа, МФЦ, учредителя МФЦ или уполномоченным ими должностным лицом.

6.23. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее одного ра-

бочего дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Уполномоченного органа или МФЦ, или уполномоченным ими должностным лицом, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

6.24. Уполномоченный орган или МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.25. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы, вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

6.26. Уполномоченный орган, МФЦ, учредитель МФЦ, уполномоченные на рассмотрение жалобы, сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

6.27. Заявитель имеет право:

1) получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим
сносу или реконструкции»

РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Председателю межведомственной комиссии
по оценке и обследованию помещения
в целях признания его жилым помещением,
жилого помещения пригодным (непригодным)
для проживания граждан, а также многоквартирного
дома в целях признания его аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции

_____,
(ФИО)

проживающего (-ей) по адресу

(фактический адрес проживания, телефон)

Заявление

о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения (нежилого помещения, многоквартирного дома) (нужное подчеркнуть), расположенного по адресу: _____

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным

для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 и признать (указанное нежилое помещение жилым, ука-

занное жилое помещение непригодным(пригодным) для проживания, указанный многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу (аварийным и подлежащим реконструкции).

Необходимые документы прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

Способ уведомления (в случае необходимости):

по телефону _____
(указать номер)

по электронной почте _____
(указать адрес)

Результат услуги прошу:

направить почтовым отправлением по адресу _____
(указать адрес)

Выдать при личном обращении:
в уполномоченный орган _____
(указать адрес)

через МФЦ _____
(указать адрес)

выдать в форме электронного документа _____
(указать адрес электронной почты)

Заявитель _____
(подпись)(расшифровка подписи)

Дата обращения _____ 20__ г.

**Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»**

**РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА
ПИСЬМА ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

«__» _____ 20__ г. № _____

(адресат)

(почтовый адрес адресата)

(адрес электронной почты адресата)

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

Наименование муниципального образования (наименование Уполномоченного органа) информирует Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» по причине _____

(указывается причина из пункта 2.8.3 регламента)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты исполнителя

**Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым
помещением, жилого помещения непригодным для
проживания и многоквартирного дома аварийным
и подлежащим сносу или реконструкции»**

**РЕКОМЕНДОВАННАЯ ФОРМА
УВЕДОМЛЕНИЯ О ПЕРЕДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ В ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОРГАН ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ**

«__» _____ 20__ г. № _____

(адресат)

(почтовый адрес адресата)

(адрес электронной почты адресата)

Уважаемый _____!
(Ф.И.О.)

Наименование муниципального образования (наименование Уполномоченного органа) информирует Вас, что межведомственной комиссией по оценке жилых помещений жилищного фонда

(название МО, дата) проведено заседание. Заключение комиссии направлено в _____ (соответствующий федеральный орган исполнительной власти) _____ для принятия решения, предусмотренного абзацем седьмым пункта 7 Постановления 47, и издания распоряжения с указанием о дальнейшем использовании помещения.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Ф.И.О., должность, телефон, адрес электронной почты исполнителя

**Постановление Администрации Тазовского района № 368-п от 26 марта 2024 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района» на основании решения Думы Тазовского района от 31 января 2024 года № 1-1-1 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 13 декабря 2023 года № 14-1-95 «О бюджете Тазовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь статьёй 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Немецкого автономного округа, Администрация Тазовского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 31 января 2024 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2024 года № 368-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие»

1. В паспорте муниципальной программы позицию «Соисполнители муниципальной программы» дополнить словами «Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района; Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»;
2. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:
«

**Приложение № 1
к муниципальной программе
Тазовского района
«Экономическое развитие»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие»**

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, регионального проекта, входящего в национальный проект, ответственного исполнителя	Характеристика (состав) мероприятия	Результат
1	2	3	4
1	Направление 1 «Развитие малого и среднего предпринимательства»		
2	Комплекс процессных мероприятий 01 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе: 1. Мероприятие «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района	1.1. Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» осуществляется в соответствии со ст.16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства». Социальные предприниматели, осуществляющие деятельность на территории Тазовского района, включенные в Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, признанных социальным предприятием в Ямало-Немецком автономном округе, имеют приоритетное право при оказании финансовой поддержки. Финансовая поддержка включает следующие мероприятия: 1.1.1. предоставление грантов начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства на начало собственного дела. Предоставление грантов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 574-п; 1.1.2. предоставление грантов физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». Предоставление грантов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 21 мая 2021 года № 503-п; 1.1.3. субсидирование уплаты субъектом малого и среднего предпринимательства первого взноса при заключении договора лизинга оборудования. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 02 июня 2021 года № 548-п; 1.1.4. предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на компенсацию части затрат на оплату коммунальных услуг. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2022 года № 395-п; 1.1.5. предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».	Количество поддержанных субъектов предпринимательства - не менее 75.

		ными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на возмещение затрат, связанных с участием в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 10 июня 2021 года № 573-п.	
3	- ответственный исполнитель: управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	1.1.6. предоставление грантов на создание и (или) развитие крестьянско-фермерского хозяйства в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. Предоставление грантов осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 12 декабря 2023 года № 1221-п	
4	2. Мероприятие «Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности», в том числе: - ответственный исполнитель: департамент образования Тазовского района	1.2. Пропаганда и популяризация предпринимательской деятельности в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства»: 1.2.1. проведение ежегодных районных конкурсов среди старшеклассников общеобразовательных учреждений района «Лучший предпринимательский проект»; 1.2.2. содействие развитию молодежного предпринимательства. Поддержка деятельности бизнес-классов в п. Тазовский, в селах Гыда, Антипаюта; 1.2.3. обучение старшеклассников на базе образовательных учреждений по программе «Основы предпринимательской деятельности» в школе в п. Тазовский и отдаленных поселениях района - селах Антипаюта, Гыда; 1.2.4. участие в региональных и федеральных мероприятиях поддержки малого и среднего предпринимательства. Организация деловых миссий и изучение передового опыта.	Формирование положительного имиджа предпринимательской деятельности, повышение уровня информированности населения о положительном опыте работы в области малого предпринимательства в муниципальном округе.
5	3. Мероприятие «Информационная, консультационная, учебно-методическая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства», в том числе: - ответственный исполнитель: управление молодежной политики Администрации Тазовского района	1.3. Информационная, консультационная, учебно-методическая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства». Организация обучающих курсов, семинаров, в том числе для молодежи по основам предпринимательской деятельности, по вопросам финансово-хозяйственной деятельности.	Обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к информационным, консультационным, обучающим и другим услугам. Выявление «слабых» сторон развития малого бизнеса в Тазовском районе, повышение уровня грамотности субъектов малого и среднего предпринимательства.
6	4. Мероприятие «Формирование и обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района	1.4. Формирование и обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст. 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства». Содействие деятельности некоммерческих организаций, выражающих интересы предпринимателей. Система коммерческих и некоммерческих организаций, которые создаются, осуществляют свою деятельность в целях обеспечения благоприятных условий для создания субъектов малого и среднего предпринимательства, развития их деятельности и оказания им поддержки. Указанные организации привлекаются для реализации мероприятий направления 1 и (или) в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) в целях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд при реализации мероприятий, направленных на поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства. На физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», распространены меры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, прежде всего финансовая, имущественная, информационная, консультационная и образовательная поддержка. 1.4.1. Субсидии некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» на уставную деятельность. В рамках субсидий может оказываться поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям: 1.4.1.1. для оказания юридических и консультационных услуг для лиц, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, и начинающих субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района; 1.4.1.2. на организацию просветительской деятельности, пропаганду экономических знаний среди населения Тазовского района. В рамках субсидии может оказываться поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, которые не являются индивидуальными предпринимателями и применяют специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; 1.4.1.3. на реализацию мероприятий, связанных с ведением финансово-хозяйственной деятельности; 1.4.2. Субсидии некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, для предоставления займов СМСП	Предоставление юридических и консультационных услуг предпринимателям, лицам, принявшим решение о начале предпринимательской деятельности. Организация мероприятий для учащихся общеобразовательных организаций и молодежи на базе Бизнес-инкубатора юного предпринимателя, организация образовательных мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, граждан, принявших решение о начале предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в течение текущего года. Осуществление деятельности, связанной с поддержкой СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» на территории Тазовского района. Предоставление займов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории Тазовского района.
7	5. Мероприятие «Совершенствование нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района	1.5. Совершенствование нормативной правовой базы в сфере развития малого и среднего предпринимательства: - разработка проектов и утверждение муниципальных правовых актов, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства в рамках полномочий органов местного самоуправления; - проведение экспертизы нормативных правовых актов затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности и оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности; - ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в рамках муниципальной программы.	Совершенствование правовых и организационных основ развития деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства района. Проведение (ежегодно) экспертизы нормативных правовых актов затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в соответствии с утвержденным планом.

8	<p>6. Мероприятие «Образование координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района</p>	<p>1.6. Образование координационных или совещательных органов в области развития малого и среднего предпринимательства в соответствии со ст.18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства». На территории Тазовского района постановлением Администрации Тазовского района от 18 декабря 2020 года №107-П утвержден Совет по улучшению инвестиционного климата и развитию предпринимательской деятельности в Тазовском районе</p>	<p>Создание благоприятных условий для инвестиционной деятельности и роста инвестиционной активности субъектов малого и среднего предпринимательства. Привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации эффективных мероприятий, направленных на развитие инвестиционной и предпринимательской деятельности. Разработка рекомендаций по муниципальной поддержке инвестиционных проектов и процессов, стимулированию инвестиционной активности, по организации взаимодействия субъектов малого и среднего предпринимательства и участников инвестиционного процесса, в том числе по снижению административных барьеров</p>
9	<p>7. Мероприятие «Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», в том числе:</p>	<p>1.7. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Оказание имущественной поддержки осуществляется в соответствии со ст.18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», путем передачи в пользование имущества, принадлежащего на праве собственности муниципальному округу Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность на территории района. Заклучение договора аренды имущества осуществляется: - по результатам торгов (конкурса, аукциона) на право заключения договора аренды с субъектом малого и среднего предпринимательства и организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном федеральным законодательством; - без проведения торгов с субъектом малого и среднего предпринимательства в виде муниципальной преференции с предварительного получения согласия антимонопольного органа в порядке, установленной главой 5 Федерального закона от 26 июля 2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции». Имущество предоставляется в аренду в соответствии с его целевым назначением на срок не менее пяти лет. Имущественная поддержка предоставляется в том числе в рамках текущей деятельности департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района.</p>	<p>Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства. Нарращивание темпов развития малого и среднего предпринимательства в социально значимых отраслях экономики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.</p>
10	<p>- ответственный исполнитель: департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района</p>	<p>Приобретение, поставка и монтаж быстровозводимых нестационарных торговых объектов</p>	
11	<p>Направление 2 «Функционирование комплексной системы стратегического планирования социально-экономического развития района»</p>		
12	<p>Комплекс процессных мероприятий 02 «Поддержка производителей хлеба в сельских населенных пунктах», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района</p>	<p>2.1. Осуществление государственных полномочий по государственной поддержке производителей хлеба в форме субсидирования производителям хлеба части затрат, связанных с производством хлеба. Поддержка производителей хлеба осуществляется в соответствии с Порядком, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 07 апреля 2021 года № 318-п.</p>	<p>Обеспечение стоимости хлеба для жителей Тазовского района на уровне, не превышающем себестоимости производства 1 кг хлеба и средней розничной цены по Ямало-Ненецкому автономному округу</p>
13		<p>2.2. Нормативное правовое и методическое обеспечение стратегического планирования социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа</p>	<p>Интеграция стратегического и бюджетного планирования посредством формирования муниципальных программ Тазовского района</p>
14		<p>2.3. Разработка и корректировка комплекса документов стратегического планирования муниципального образования, предусмотренных Федеральным законом от 28 июня 2014 года 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации". К разработке документов стратегического планирования могут привлекаться объединения профсоюзов и работодателей, научные и иные организации</p>	<p>Разработка документов стратегического планирования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа</p>
15		<p>2.4. Осуществление мониторинга и контроля системы целевых показателей социально-экономического развития муниципального образования, установленных Стратегией социально-экономического развития Тазовского района до 2025 года</p>	<p>Уровень достижения показателей, установленных Стратегией социально-экономического развития Тазовского района достигнет уровня 88%</p>
16	<p>Комплекс процессных мероприятий 03 «Обеспечение реализации стратегического планирования социально-экономического развития МО», в том числе: - ответственный исполнитель: Администрация Тазовского района</p>	<p>2.5. Организация деятельности Антикризисного штаба при Главе Тазовского района по повышению устойчивости экономики района</p>	<p>Информационное и организационное обеспечение деятельности Антикризисного штаба при Главе Тазовского района, формируемого в целях предупреждения и ликвидации негативных влияний и последствий, вызванных воздействием кризисных явлений на экономику Тазовского района.</p>
17		<p>2.6. Разработка прогноза социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа</p>	<p>Повышение достоверности разработки прогнозов социально-экономического развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, повышение их обоснованности. Кроме того, прогноз социально-экономиче</p>
18		<p>2.7. Мониторинг социально-экономического развития муниципального округа</p>	
19		<p>2.8. Формирование доходной части бюджета на очередной финансовый год и плановый период в части поступления НДФЛ (подготовка показателей: численность, фонд заработной платы, выплаты социального характера работающих)</p>	<p>ского развития служит основой для формирования бюджета муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.</p>

20	2.8. Формирование перечня муниципальных программ, предлагаемых к реализации в очередном финансовом году и плановом периоде. Разработка сводного доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ	Доля муниципальных программ, отнесенных к высокому и удовлетворительному уровню по итогам оценки эффективности их реализации на уровне 99%.
21	2.9. Формирование доклада Главы Тазовского района о фактически достигнутых значениях показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа за отчетный год и их планируемых значениях на 3-летний период	Повышение уровня прогнозирования и стратегического планирования и эффективности управленческих решений, связанных с социально-экономическим развитием Тазовского района.
22	2.10. Осуществление проверки правильности формирования стоимости платных услуг, предоставляемых организациями Тазовского района	Доля заключений управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района по проверке платных услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и предприятиями, не опротестованных исполнителями услуг, к общему количеству заключений на уровне 100%.

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 369-п от 26 марта 2024 года
О внесении изменения в абзац 1 пункта 1.2 Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Оленёнок», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 445-п**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Тазовского района от 10 февраля 2021 года № 80-п «Об утверждении Порядка создания, реорганизации и ликвидации муниципальных образовательных организаций, подведомственных департаменту образования Администрации Тазовского района, а также утверждения уставов муниципальных образовательных организаций и внесения в них изменений», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 1.2. Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Оленёнок», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 445-п, изложить в следующей редакции:

«1.2. Полное наименование учреждения - муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Оленёнок».

Сокращённое наименование - МБДОУ детский сад «Оленёнок».

Юридический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, улица Северная, дом 5.

Фактический адрес: 629350, Российская Федерация, Ямало-

Ненецкий автономный округ, Тазовский район, п. Тазовский, улица Северная, дом 5.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, улица Геологоразведчиков, дом 7.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, улица Геологоразведчиков, дом 7 а.

Фактический адрес: 629365, Российская Федерация, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Газ-Сале, улица Калинина, дом 12.

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения : бюджетное учреждение.

Тип образовательного учреждения - дошкольное образовательное учреждение. ».

2. Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду «Оленёнок» (Зимина Е.Ф) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Оленёнок» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 371-п от 26 марта 2024 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 159-п «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы»**

В связи с кадровыми изменениями в Администрации Тазовского района, руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

03 марта 2021 года № 159-п «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

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

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2024 года № 371-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 159-п

Пункт 4 признать утратившим силу.

2. В приложении № 1 «Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы», утвержденном указанным постановлением:

2.1. в пункте 6.1. слова «отдел кадров Администрации Тазовского района» заменить словами «отдел кадров управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района».

2.2. в пункте 6.2. слова «отделу по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района» заменить словами «сектору муниципальной службы управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района».

2.3. пункт 6 дополнить подпунктами 6.4. и 6.5. следующего содержания:

«6.4. При принятии представителем нанимателя (работодателем) положительного решения о включении (зачете) в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, стаж муниципальной службы с учетом указанных периодов исчисляется со дня издания распоряжения Администрации Тазовского района, приказа отраслевого (функционального), территориального органа Администрации Тазовского района.

6.5. Стаж, засчитанный муниципальному служащему в соответствии с настоящим Положением, при переводе (приеме) муниципального служащего на иную должность муниципальной службы Администрации Тазовского района с изменением области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, а также при переводе (приеме) муниципального служащего в другое структурное подразделение Администрации Тазовского района, другой отраслевой (функ-

циональный), территориальный орган Администрации Тазовского района с изменением области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, не сохраняется и подлежит перерасчету (далее - перерасчет стажа).

Перерасчет стажа производится комиссией путем изучения и оценки документов и материалов, послуживших основанием для включения периода трудовой деятельности в стаж муниципальной службы, оформляется протоколом заседания комиссии и направляется секретарем комиссии представителю нанимателя (работодателю) муниципальной службы в течение 7 рабочих дней со дня заседания комиссии.

Перерасчет стажа осуществляется в срок, не превышающий 30 дней со дня перевода (приема) муниципального служащего.».

3. В приложении № 2 «Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы» (далее - Состав комиссии), утвержденном указанным постановлением:

3.1. исключить из Составы комиссии:

начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений правового управления Администрации Тазовского района (секретаря Комиссии);

начальника отдела кадров Администрации Тазовского района;

3.2. включить в Состав Комиссии:

заведующего сектором муниципальной службы управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района (секретаря Комиссии);

начальника управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района;

начальника отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района.

Приказ Департамента социального развития Администрации Тазовского района № 24-ОД от 26 марта 2024 года

О подготовке и проведении районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

В целях повышения внимания общественности к проблемам охраны труда, безопасным условиям труда, повышению культуры охраны труда граждан, усилению пропаганды вопросов охраны труда на территории муниципального округа Тазовский район

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Подготовить и провести в период с 01 по 28 апреля 2024 года в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа районный конкурс «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году.

2. Утвердить:

2.1. положение о подготовке и проведении районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на тер-

ритории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году, согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2.2. состав конкурсной комиссии районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента
С.В. Бережнова

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента социального развития
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2024 года № 24-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

I. Общие положения

1.1. Положение о подготовке и проведении районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году (далее - Положение, конкурс) определяет порядок и условия проведения конкурса.

1.2. Целью конкурса является привлечение внимания общественности к проблемам охраны труда, безопасным условиям труда, повышению культуры охраны труда граждан.

1.3. Организатором конкурса является департамент социального развития Администрации Тазовского района (далее - департамент).

1.4. Задачами конкурса являются:

1.4.1. формирование у населения Тазовского района культуры охраны труда, внимательного отношения к вопросам безопасности труда и сохранения жизни и здоровья в процессе трудовой деятельности;

1.4.2. привлечение учащихся к творческой работе, приобщение к самостоятельной работе и к работе совместного характера с руководителем проекта, одноклассниками, родителями.

1.4.3. усиление пропаганды вопросов охраны труда в организациях, информированности работников по вопросам охраны труда;

1.4.4. повышение заинтересованности работодателей в создании здоровых и безопасных условий труда.

1.5. Предметом конкурса являются плакаты, рисунки (далее - работы) на тему безопасного труда, которые могут отображать:

1.5.1. различные профессии и специальности в процессе выполнения работы с применением спецодежды и других средств защиты;

1.5.2. призывы работать безопасно для разных профессий;

1.5.3. оказание первой доврачебной помощи при несчастном случае на производстве.

1.6. Конкурсные работы должны содержать слоган - короткую, легко запоминающуюся фразу, выражающую суть заявленной темы.

1.7. Конкурс проводится среди учащихся образовательных организаций муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

II. Порядок организации конкурса

2.1. Конкурс проводится в три этапа:
первый этап - прием заявок от участвующих в конкурсе;
второй этап - рассмотрение заявок, работ, участвующих в конкурсе;

третий этап - определение победителей конкурса.

2.2. Итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации в течение 10 дней с момента определения победителей конкурса.

III. Порядок проведения конкурса

3.1. Участники:

3.1.1. на первом этапе до 05 апреля 2024 года направляют в департамент заявку на участие в конкурсе согласно приложения № 1 к настоящему Положению;

3.1.2. на втором этапе до 22 апреля 2024 года направляют в департамент конкурсные работы.

3.2. Департамент:

3.2.1. на первом этапе до 05 апреля 2024 года принимает от участников заявки на участие в конкурсе согласно приложения № 1 к настоящему Положению;

3.2.2. на втором этапе проверяет правильность заполнения заявок, сбор конкурсных работ от участников конкурса;

3.2.3. на третьем этапе представляет до 22 апреля 2024 года на рассмотрение конкурсной комиссии работы участников.

Заявки не принимаются, если они поступили после истечения срока представления заявок или не оформлены надлежащим образом.

3.3. Конкурсная комиссия

3.3.1. на третьем этапе с 22 по 28 апреля 2024 года рассма-

тривает конкурсные работы, подводит итоги и присуждает призовые места.

3.4. Подведение итогов конкурса и определение победителей оценивается в соответствии с нормами охраны труда и творческим подходом участника.

3.5. Оценка каждого участника отбора определяется, как среднее арифметическое суммарных баллов всех членов конкурсной комиссии, проводивших оценку данного участника, в соответствии с оценочным листом согласно приложения № 3 к настоящему Положению;

3.6. Комиссия вправе разделить призовые места между двумя и более участниками в случае равенства набранных баллов.

IV. Требования к оформлению работ и критерии оценки

4.1. К участию в конкурсе допускаются работы, выполненные на любом материале (ватман, картон, холст, другой материал для изображения рисунка) в любой технике рисования (масло, акварель, тушь, цветные карандаши, мелки, другие средства для изображения рисунка) без рамок и ламинирования.

4.2. К участию в конкурсе допускаются как индивидуальные участники, так и коллективные работы.

4.3. От участия в конкурсе отклоняются работы, заимствованные из сети Интернет.

4.4. Творческие работы должны иметь этикетку размером 5 см x 10 см, на которой указаны название творческой работы, фамилия, имя, отчество автора (полностью), возраст.

4.5. Конкурсные работы оцениваются по критериям согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

V. Авторские права

5.1. Ответственность за соблюдение авторских прав работы, участвующей в конкурсе, несет участник, приславший данную работу.

5.2. Присылая свою работу на конкурс, автор автоматически дает право организаторам конкурса на использование представленного материала (размещение в сети интернет, телепрограммах, участие в творческих проектах, публикации в средствах массовой информации, дальнейшее тиражирование и т. п.).

5.3. Участники конкурса дают свое согласие на обработку своих персональных данных (фамилия, имя, отчество, адреса электронной почты и иных персональных данных, сообщенных участником конкурса).

5.4. Присланные на конкурс работы не рецензируются и не возвращаются.

VI. Награждение участников конкурса

6.1. В конкурсе устанавливается три призовых места (1 место, 2 место, 3 место). Участники, занявшие призовые места, являются победителями конкурса.

6.2. Победители конкурса награждаются в торжественной обстановке дипломами, грамотами и денежными премиями. Награждение победителей конкурса производится в рамках недели безопасности труда, приуроченной ко Всемирному дню охраны труда.

6.3. Размер денежной премии победителя конкурса, включая налоги, предусмотренные действующим законодательством, составляет:

1 место - 10 000 рублей;

2 место - 7 000 рублей;

3 место - 5 000 рублей.

6.4. Выплаты премий и изготовление дипломов осуществляется за счет средств, предусмотренных на расходы по осуществлению мероприятий по реализации муниципальной программы Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

6.5. Организация проведения и итоги конкурса освещаются в средствах массовой информации.

Приложение № 1
к Положению о подготовке и проведении
районного конкурса «Охрана труда
глазами подрастающего
поколения» на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого
автономного округа в 2024 году

ЗАЯВКА

на участие в районном конкурсе «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

_____ (Ф.И.О участника)

заявляет о своем намерении принять участие в районном конкурсе «Охрана труда глазами подрастающего поколения» в 2024 году.

С Положением о районном конкурсе «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципаль-

ного округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году ознакомлен (а).

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящей заявке, гарантирую.

Наименование образовательной организации участника конкурса _____

Участник конкурса _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2
к Положению о подготовке и проведении
районного конкурса
«Охрана труда глазами
подрастающего поколения»
на территории муниципального
округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

№	Критерии оценки	Количество баллов
1.	Соответствие содержания заданной теме	от 1 до 5 баллов
2.	Оригинальность содержания и исполнения	от 1 до 5 баллов
3.	Колорит оформления	от 1 до 5 баллов
4.	Аккуратность и качество выполнения	от 1 до 5 баллов
5.	Общее эмоциональное восприятие	от 1 до 5 баллов
6.	Аргументированность и глубина раскрытия темы, ясность представления	от 1 до 5 баллов

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
социального развития
Администрации Тазовского района
от 26 марта 2024 года № 24-ОД

СОСТАВ

конкурсной комиссии районного конкурса «Охрана труда глазами подрастающего поколения» на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

Начальник департамента социального развития Администрации Тазовского района, председатель конкурсной комиссии;

начальник управления социальной защиты департамента социального развития Администрации Тазовского района, заместитель председателя конкурсной комиссии;

главный специалист отдела регулирования трудовых отношений и опеки департамента социального развития Администрации Тазовского района, секретарь конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

начальник управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района (по согласованию);

начальник управление молодежной политики Администрации Тазовского района (по согласованию);

начальник отдела государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа в Тазовском районе (по согласованию);

председатель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 374-п от 27 марта 2024 года
О ликвидации муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский»
муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьями 61-64 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 года № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Порядком принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, утвержденным решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 9 декабря 2010 года № 3-4-32, письмом директора муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский» муниципального округа Тазовский район от 31 октября 2023 года № 408, письмом начальника департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района от 08 декабря 2023 года № 89-4/01-09/7146, в связи с убыточностью по итогам годового баланса муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский» муниципального округа Тазовский район за период 2021-2022 годов, руководствуясь статьями 39, 70 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ликвидировать с 15 июля 2024 года муниципальное унитарное предприятие «Совхоз Антипаютинский» муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - МУП «Совхоз Антипаютинский»), (ОГРН 1028900629251, ИНН 8910000092), расположенное по адресу: 629371, Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, село Антипаюта, улица Б.М. Мержоева, дом № 2.

2. Осуществить процедуру ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский» в срок, не превышающий четырех месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Назначить ликвидатором МУП «Совхоз Антипаютинский» Вануйто Антона Ванюсевича.

4. Управлению по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района:

1) в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский» уполномоченный государственный орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, для внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о том, что юридическое лицо находится в процессе ликвидации с приложением настоящего постановления;

2) в течение 3 рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления уведомить отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу о ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский»;

3) в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления внести сведения о предстоящей ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский» в Единый федеральный реестр юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности на сайте <https://fedresurs.ru/>.

5. Ликвидатору МУП «Совхоз Антипаютинский»:

1) не менее чем за три месяца до начала ликвидации проинформировать отдел государственного казенного учреждения

«Центр занятости населения Ямало-Ненецкого автономного округа» в Тазовском районе о предстоящем увольнении работников МУП «Совхоз Антипаютинский»;

2) не менее чем за два месяца до увольнения предупредить под роспись работников МУП «Совхоз Антипаютинский» о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией МУП «Совхоз Антипаютинский» и обеспечить проведение комплекса организационных мероприятий, связанных с ликвидацией МУП «Совхоз Антипаютинский», в отношении работников МУП «Совхоз Антипаютинский» с соблюдением трудовых и социальных гарантий;

3) осуществить предусмотренные Гражданским кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации мероприятия по ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский»;

4) обеспечить реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого МУП «Совхоз Антипаютинский» в течение всего периода ликвидации;

5) опубликовать информацию в журнале «Вестник государственной регистрации» на сайте: <http://www.vestnik-gosreg.ru/> о ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский» и о порядке и сроках заявления требований кредиторами;

6) выявить и уведомить в письменной форме о ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский» всех известных кредиторов и оформить с ними акты сверки взаиморасчетов;

7) принять меры к выявлению дебиторов и получению дебиторской задолженности;

8) в течение 10 календарных дней после окончания срока для предъявления требований кредиторами составить промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого юридического лица, перечне предъявленных кредиторами требований, а также о результатах их рассмотрения и представить его на утверждение в Администрацию Тазовского района (далее - Учредитель);

9) в течение 10 календарных дней после завершения расчетов с кредиторами составить ликвидационный баланс и представить его на утверждение Учредителю;

10) после проведения инвентаризации подготовить и передать муниципальное имущество, находящееся на праве хозяйственного ведения у МУП «Совхоз Антипаютинский», в казну муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

11) в течение 60 календарных дней после получения свидетельства об исключении МУП «Совхоз Антипаютинский» из Единого государственного реестра юридических лиц подготовить и передать документы в отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района;

12) в течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса представить в уполномоченный государственный орган для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомление о завершении процесса ликвидации МУП «Совхоз Антипаютинский».

6. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский» муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 27 марта 2024 года № 374-п

План мероприятий по ликвидации муниципального унитарного предприятия «Совхоз Антипаютинский» муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные лица	Примечание
1	2	3	4	5
1	Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» публикацию о ликвидации, о порядке и сроке заявления требований его кредиторами	Незамедлительно после уведомления уполномоченного государственного органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц уведомления о ликвидации	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Статья 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, с учетом сроков окончания полномочий
2	Письменно уведомить кредиторов	В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации
3	Письменно направить дебиторам требования о выплате денежных средств	В течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Абзац второй пункта 1 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации
4	Провести инвентаризацию имущества ликвидируемого предприятия	В течение 30 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района	Пункт 27 Приказа Минфина России от 29 июля 1998 года № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»
5	Предупредить работников под роспись о предстоящем увольнении с соблюдением трудовых и социальных гарантий	Не менее чем за два месяца до увольнения	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Часть 2 статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации
6	Составить промежуточный ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности с приложением перечня имущества ликвидируемого предприятия, а также перечня требований, предъявленных кредиторами и результаты их рассмотрения, и уведомить регистрирующий орган по форме Р 150016	После окончания срока для предъявления требований кредиторов	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Пункт 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации

7	Проведение расчетов с кредиторами первой и второй очереди	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Статья 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации
8	Проведение расчетов с кредиторами третьей и четвертой очереди	По истечении месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Статья 63, статья 64 Гражданского кодекса Российской Федерации
9	Предоставление сведений для индивидуального (персонифицированного) учета	В течение одного месяца со дня утверждения промежуточного ликвидационного баланса	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Пункт 11 статьи 11 Федерального закона от 01 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»
10	Составить ликвидационный баланс в соответствии с действующими правилами ведения бухгалтерского учета и отчетности	После расчетов с кредиторами	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Пункт 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации
11	Направление в регистрирующий орган уведомления о завершении процесса ликвидации	В течение 10 календарных дней после утверждения ликвидационного баланса с учетом статьи 21 ФЗ № 129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Госпошлина в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации
12	Предоставить свидетельство об исключении юридического лица из Единого государственного реестра юридических лиц	Незамедлительно после получения	Ликвидатор МУП «Совхоз Антипаютинский»	Пункт 6 статьи 22 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»

**Постановление Администрации Тазовского района № 376-п от 29 марта 2024 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 октября 2014 года № 520**

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п, на основании решения Думы Тазовского района от 31 января 2024 года № 1-1-1 «О внесении изменений в решение

Думы Тазовского района от 13 декабря 2023 года № 14-1-95 «О бюджете Тазовского района на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

6.	Весовое значение показателя 2	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
7.	Показатель 3. Доля прибыльных сельскохозяйственных организаций от общего числа организаций, занятых в сельском хозяйстве Тазовского района	%	50	50	50	50	50
8.	Весовое значение показателя 3	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
9.	Показатель 4. Средне-месячная номинальная заработная плата в агропромышленном комплексе Тазовского района	тыс. руб.	34,2	34,2	34,2	34,2	34,2
10.	Весовое значение показателя 4	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
11.	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в том числе:	2 286 542,77	642 658,77	405 918,00	413 322,00	413 322,00	413 322,00
12.	За счет окружного бюджета (при наличии)	1 375 744,00	283 773,00	270 889,00	273 694,00	273 694,00	273 694,00
13.	За счет средств местного бюджета	912 798,77	358 885,77	135 029,00	139 628,00	139 628,00	139 628,00
14.	Направление 1 «Сохранение традиционного образа жизни, культуры и языка коренных малочисленных народов Севера»						
15.	Весовое значение направления 1	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
16.	Комплексы процессных мероприятий						
17.	Показатель 1. Численность граждан из числа коренных малочисленных народов Севера, получивших дополнительные меры социальной поддержки	чел.	955	955	955	955	955
18.	Весовое значение показателя 1	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
19.	Показатель 2. Количество участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие коренных малочисленных народов Севера	чел.	900	900	900	900	900
20.	Весовое значение показателя 2	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
21.	Комплекс процессных мероприятий 01 «Сохранение самобытной культуры, стимулирование экономической деятельности коренных малочисленных народов Севера», в том числе	668 394,97	181 434,97	118 605,00	122 785,00	122 785,00	122 785,00
22.	Окружной бюджет (при наличии)	373 819,00	71 494,00	73 791,00	76 178,00	76 178,00	76 178,00
23.	Местный бюджет	294 575,97	109 940,97	44 814,00	46 607,00	46 607,00	46 607,00
24.	Направление 2 «Развитие агропромышленного комплекса»						
25.	Весовое значение направления 2	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
26.	Комплексы процессных мероприятий						
27.	Показатель 1. Объем производства продукции оленеводства Тазовского района	тонн	700	700	700	700	700
28.	Весовое значение показателя 1	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
29.	Комплекс процессных мероприятий 02 «Развитие отрасли оленеводства», в том числе	171 167,00	171 167,00	0,00	0,00	0,00	0,00

30.	Окружной бюджет (при наличии)	11 756,00	11 756,00	0,00	0,00	0,00	0,00
31.	Местный бюджет	159 411,00	159 411,00	0,00	0,00	0,00	0,00
32.	Показатель 2. Объем производства продукции рыболовства Тазовского района	тонн	2000	2100	2200	2300	2400
33.	Весовое значение показателя 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
34.	Комплекс процессных мероприятий 03 «Развитие отрасли рыболовства», в том числе	1 599,80	1 599,80	0,00	0,00	0,00	0,00
35.	Местный бюджет	1 599,80	1 599,80	0,00	0,00	0,00	0,00
36.	Показатель 3. Число предприятий агропромышленного комплекса	единица	5	5	5	5	5
37.	Весовое значение показателя 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
38.	Комплекс процессных мероприятий 05 «Поддержка факторий, доставка товаров на фактории и труднодоступные и отдаленные местности, обеспечение дровами тундрового населения из числа коренных малочисленных народов Севера», в том числе	933 305,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00
39.	Окружной бюджет (при наличии)	933 305,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00	186 661,00
40.	Комплекс процессных мероприятий 07 «Развитие традиционных промыслов в области сбора дикорастущей продукции», в том числе	7 398,00	1 400,00	1 456,00	1 514,00	1 514,00	1 514,00
41.	Местный бюджет	7 398,00	1 400,00	1 456,00	1 514,00	1 514,00	1 514,00
42.	Комплекс процессных мероприятий 09 «Реализация мероприятий по капитальному ремонту, реконструкции и модернизации объектов муниципальной собственности», в том числе	4 252,00	4 252,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43.	Окружной бюджет (при наличии)	3 826,00	3 826,00	0,00	0,00	0,00	0,00
44.	Местный бюджет	426,00	426,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45.	Направление 3. «Реализация отдельных мероприятий в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса»						
46.	Весовое значение направления 3	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
47.	Комплексы процессных мероприятий						
48.	Показатель 1. Доля закупок, который заказчик осуществил у субъектов малого предпринимательства и социально-ориентированных некоммерческих организаций	%	25	25	25	25	25
49.	Весовое значение показателя 1	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

50.	Показатель 2. Мониторинг качества финансового менеджмента (оценка качества планирования бюджета, управления расходами и доходами бюджета, ведения бюджетного учета и составления бюджетной отчетности, организации и осуществления внутреннего финансового аудита, управления активами, осуществления закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях исполнения бюджетных полномочий)	%	65	70	70	70	70
51.	Весовое значение показателя 2	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
52.	Комплекс процессных мероприятий 08 «Организация материально-технического и финансового обеспечения муниципальной программы», в том числе	304 839,00	57 668,00	59 986,00	62 395,00	62 395,00	62 395,00
53.	Местный бюджет	304 839,00	57 668,00	59 986,00	62 395,00	62 395,00	62 395,00
54.	Направление 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»						
55.	Весовое значение направления 4	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
56.	Комплексы процессных мероприятий						
57.	Показатель 1. Доля муниципальных служащих, направленных на обучение и повышение квалификации в течение 3-х лет	%	65	65	65	65	65
58.	Весовое значение показателя 1	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
59.	Показатель 2. Доля проектов правовых актов, прошедших правовую экспертизу в установленном порядке, от общего количества разработанных проектов	%	70	70	70	70	70

60.	Весовое значение показателя 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
61.	Показатель 3. Число совещаний, проведенных по вопросам социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса	единица	12	12	12	12	12
62.	Весовое значение показателя 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
63.	Комплекс процессных мероприятий 10 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления», в том числе	197 587,00	38 476,00	39 210,00	39 967,00	39 967,00	39 967,00
64.	Окружной бюджет (при наличии)	53 038,00	10 036,00	10 437,00	10 855,00	10 855,00	10 855,00
65.	Местный бюджет	144 549,00	28 440,00	28 773,00	29 112,00	29 112,00	29 112,00

3. В приложении № 1 к муниципальной программе «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса» изложить в следующей редакции:

3.1. в характеристике:

3.1.1. в строке 2 графы 2 исключить слова «Соисполнитель: Подведомственное муниципальное учреждение - Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района» (далее - подведомственное учреждение, МКУ «Центр ОЖ КМНС»);

3.1.2. в строках 6, 7, 10 графы 2 исключить слова «Соисполнитель: МКУ «Центр ОЖ КМНС»;

3.1.3. в строках 4, 5 графы 2 слова «МКУ «Центр ОЖ КМНС» заменить словами «департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района»».

Постановление Администрации Тазовского района № 378-п от 29 марта 2024 года

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением

Администрации Тазовского района
от 29 марта 2024 года № 378-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Раздел 2 приложения № 1 дополнить пунктами 49,50 следующего содержания:

№ п/п	Учетный номер нестационарного торгового объекта	Вид Нестационарного торгового объекта	Местонахождение или адресный ориентир действующего либо предполагаемого нестационарного торгового объекта*	Площадь нестационарного торгового объекта / размер торговой площади нестационарного торгового объекта, м ²	Количество отведенных мест под нестационарные торговые объекты	Специализация нестационарного торгового объекта	Период функционирования нестационарного торгового объекта
Раздел 2. Поселок Тазовский							
49.	49	Павильон	п. Тазовский, на 31 метр северо-западнее здания №9 по ул. Северной (карта-схема согласно приложению № 6)	70/70	1	Пекарня	На период действия договора
50.	50	Павильон	п. Тазовский, на 392 метра западнее здания по ул. Промышленная № 3 (карта-схема согласно приложению № 8)	98/98	1	Автомойка	На период действия договора

2. Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

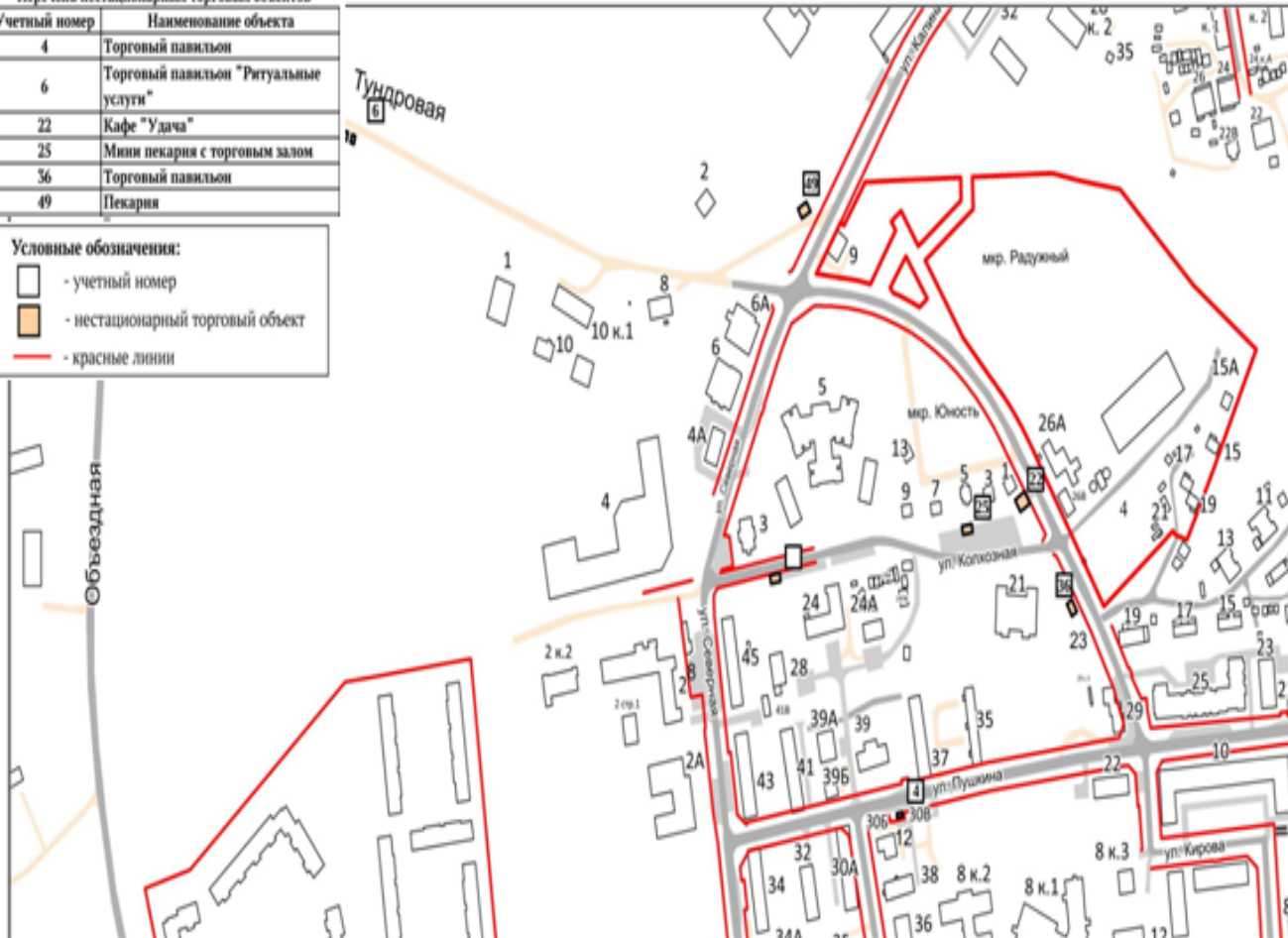
Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2021 года № 805-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 29 марта 2024 № 378-п)

Перечень нестационарных торговых объектов

Учетный номер	Наименование объекта
4	Торговый павильон
6	Торговый павильон "Ритуальные услуги"
22	Кафе "Удача"
25	Мини пекарня с торговым залом
36	Торговый павильон
49	Пекарня

Условные обозначения:

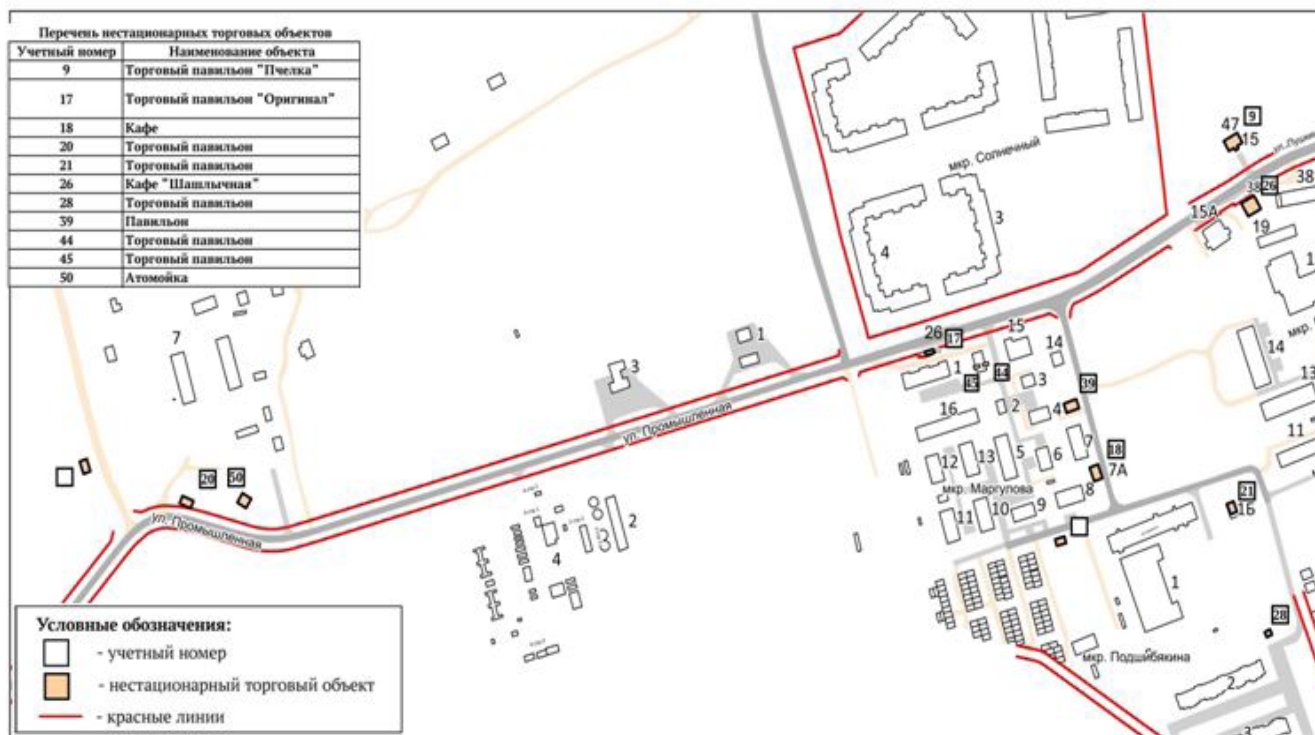
- учетный номер
- нестационарный торговый объект
- красные линии



3. Приложение № 8 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 8
УТВЕРЖДЕНА
постановлением
Администрации Тазовского района
от 01 сентября 2021 года № 805-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 29 марта 2024 № 378-п)



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.