

Заполярье

№ 52 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 11 ноября 2024 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 1152-п от 06 ноября 2024 года
О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года № 411-п**

В целях приведения нормативных правовых актов муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 2.1 Положения о порядке предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года № 411-п изложить в следующей редакции:

«2.1. Ответственным органом, уполномоченным на реализацию настоящего Положения на территории муниципального округа, является департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган).

Включение жилого помещения в жилищный фонд коммерческого использования и исключение из указанного фонда осуществляются на основании приказа Уполномоченного органа.»

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

**Постановление Администрации Тазовского района № 1153-п от 07 ноября 2024 года
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

На основании Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 05 марта 2024 года № 265-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 ноября 2024 года № 1153-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

I. Общие положения

1. Административный регламент Администрации Тазовского района муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее автономный округ) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – Административный регламент, Уполномоченный орган, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в отношении следующих объектов учёта реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – реестр):

2.1. недвижимых вещей (земельных участков или прочно связанных с землёй объектов, перемещение которых без несоразмерного ущерба его назначению невозможно, в том числе зданий, сооружений, объектов незавершённого строительства, единых недвижимых комплексов, а также жилых и нежилых помещений, машино-мест и подлежащих государственной регистрации воздушных и морских судов, судов внутреннего плавания либо иного имущества, отнесённого законом к недвижимым вещам);

2.2. движимых вещей (в том числе документальных ценных бумаг (акций) либо иного не относящегося к недвижимым вещам имущества, стоимость которого превышает размер, определённый решением представительного органа муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа);

2.3. иного имущества (в том числе бездокументарных ценных бумаг) не относящегося к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, определённый решением представительного органа муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические, юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявитель, заявление).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

4. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее – Департамент).

5. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на стендах в помещении Уполномоченного органа, на официальном сайте Уполномоченного органа www.tasu.yanao.ru (далее – сайт Уполномоченного органа) и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещается следующая справочная информация:

- 5.1. место нахождения и график работы Департамента;
- 5.2. справочные телефоны Департамента, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 5.3. адрес сайта Уполномоченного органа, а также официальной

электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть «Интернет»).

6. Для получения информации о муниципальной услуге, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

6.1. в устной форме лично или по телефону к специалистам Уполномоченного органа, участвующим в предоставлении муниципальной услуги (далее – специалист);

6.2. в письменной форме лично или почтой в адрес Уполномоченного органа;

6.3. в письменной форме по адресу официальной электронной почты Уполномоченного органа с указанием темы сообщения «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

6.4. посредством Единого портала;

6.5. в МФЦ.

7. Информирование заинтересованных лиц проводится в двух формах: устной и письменной.

При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц лично в приёмные часы специалисты подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Уполномоченного органа, в который поступил звонок, и фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) 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 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, 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 предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Специалисты обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается руководителем Департамента либо уполномоченным им должностным лицом и даётся в течение 30 календарных дней с даты регистрации обращения в Уполномоченном органе в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги Наименование муниципальной услуги

8. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа». Краткое наименование услуги на Едином портале: «Выдача выписок из реестра государственного или муниципального имущества».

Наименование исполнителя муниципальной услуги

9. Муниципальная услуга предоставляется – департаментом имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (далее – Департамент).

МФЦ (в случае заключения соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом в порядке, утверждённом постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – соглашение о взаимодействии) осуществляет приём документов заявителей для последующей их передачи (направления) в Уполномоченный орган и выдачу результата предоставления муниципальной услуги заявителю в порядке и сроки, определённые соглашением о взаимодействии.

10. Специалисты Уполномоченного органа, МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, другие органы местного самоуправления, организации.

Результат предоставления муниципальной услуги

11. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

11.1. решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе или электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный в установленном МФЦ порядке). Форма решения о предоставлении выписки из реестра приведена в приложении № 1;

11.2. уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе, или электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ). Форма уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений приведена в приложении № 2;

11.3. решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе или электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ). Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра приведена в приложении № 3.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Муниципальная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственная услуга предоставляется в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления на Едином портале.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

13. Правовыми основаниями предоставления муниципальной услуги являются:

13.1. Конституция Российской Федерации (Российская газета, № 237, 25 декабря 1993 года);

13.2. Федеральный закон № 210-ФЗ (Российская газета, № 168, 30 июля 2010 года; Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, ст. 4179, 02 августа 2010 года);

13.3. Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 10 октября 2023 года № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru> 04 декабря 2023 года);

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале.

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

15. Для предоставления муниципальной услуги заявителем в Уполномоченный орган представляется заявление по форме согласно приложению № 4 с предъявлением:

15.1. документов, удостоверяющих личность (в случае личного обращения);

15.2. в случае если с заявлением обращается представитель заявителя к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и согласие на обработку персональных данных по форме, приведённой в приложении № 7 (далее – согласие на обработку персональных данных).

В случае направления заявления посредством Единого портала согласие на обработку персональных данных не прикладывается.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме муниципальной услуги допускается только в случае невозможности получения сведений из цифрового профиля посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) или витрин данных.

16. Заявление и документы, указанные в пункте 15 Административного регламента (далее – документы), могут быть направлены в Уполномоченный орган в форме электронных документов посредством Единого портала, по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, посредством электронной почты Уполномоченного органа, через МФЦ.

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

- Единый портал;

- МФЦ (в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии);

- заказным письмом;

- на адрес электронной почты.

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на Единый портал.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

18. Документы, запрашиваемые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги в случае направления заявления посредством Единого портала, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием СМЭВ:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

Межведомственные запросы и ответы на них формируются автоматически посредством Единого портала в течение 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Едином портале.

Заявитель может самостоятельно получить сведения:

- указанные в позициях «а», «б» настоящего пункта - в Федеральной налоговой службе и её территориальных налоговых органах, подведомственной Федеральной налоговой службе организации, уполномоченной на предоставление государственной услуги, в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

- указанные в позиции «в» настоящего пункта - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации.

19. Специалисты не вправе требовать от заявителя:

19.1. 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;

19.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных органов местного самоуправления и (или) подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

19.3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;
- наличие ошибок в заявлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включённых в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- выявление документально подтверждённого факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чём в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

20.1. представленные документы утратили силу на дату обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги указанным лицом);

20.2. подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 15 Административного регламента;

20.3. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги.

21. Решение об отказе в приёме документов по форме, приведённой в приложении № 5, направляется заявителю способом, указанным им в заявлении, с разъяснением в понятной и доступной для заявителя форме причин, послуживших основанием для такого отказа, не позднее первого рабочего дня, следующего за днём регистрации (подачи в случае направления заявления посредством Единого портала) заявления.

МФЦ, в которых организуется предоставление муниципальной услуги, не могут принимать решение об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

22. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

24. Муниципальная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Порядок, размер и основания взимания платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление регистрируется в Уполномоченном органе в день его поступления, а поступившее после 16.30 часов (15.30 - в предпраздничные дни) - на следующий после поступления рабочий день.

Регистрация заявления, поступившего в Уполномоченный орган, посредством Единого портала, не осуществляется.

Процедура регистрации заявления осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 43 Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

28. Требования к местам приёма заинтересованных лиц по вопросу связанным с предоставлением муниципальной услуги:

28.1. служебные кабинеты специалистов, в которых осуществляется приём заинтересованных лиц, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) и должности специалиста, ведущего приём;

28.2. места для приёма заинтересованных лиц оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

29. Требования к местам для ожидания:

29.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

29.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

29.3. в здании (помещении), в котором располагается Уполномоченный орган, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

30. Требования к местам для информирования заинтересованных лиц:

30.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

30.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

30.3. информационный стенд, столы, стулья размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

31. Для МФЦ требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регламентированы Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

32. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданию (помещению), в котором располагается Уполномоченный орган, и предоставляемой в нём муниципальной услуге.

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

32.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

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

32.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

32.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

32.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

32.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

33. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объект, в котором предоставляется муниципальная 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 Ямало-Ненецкого автономного округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает её предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

На территории, прилегающей к зданию, 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 абзаца 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 Единую централизованную цифровую платформу в социальной сфере. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

Показатели доступности и качества муниципальных услуг

34. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу в установленные сроки, от общего количества заявителей	%	100

2.	Доля заявителей, получивших услугу с нарушением установленного срока предоставления муниципальных услуги, от общего количества заявителей	%	0
3.	Наличие полной и достоверной информации для заинтересованного лица информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях её получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на сайте Уполномоченного органа, на Едином портале	да/нет	да
4.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (местам приёма заинтересованных лиц, места ожидания, места информирования заинтересованных лиц)	да/нет	да
5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к зданию (помещениям), в котором предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
6.	Наличие беспрепятственного доступа заинтересованных лиц к парковочным местам	да/нет	да
7.	Наличие не менее одного парковочного места для транспортных средств инвалидов	да/нет	да
8.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги – близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
9.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	не менее 95
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность: – при подаче заявления; – при получении результата предоставления муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	0/0 0/0
11.	Возможность получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
12.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	нет
13.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ	да/нет	да
14.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении Уполномоченного органа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да/нет
15.	Возможность либо невозможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	нет
16.	Наличие возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала	да/нет	да
17.	Обеспечение обратной связи заявителя с исполнителем муниципальной услуги	да/нет	да
18.	Доля обоснованных жалоб на решения и (или) действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, МФЦ, а также специалиста МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке	%	0
19.	Наличие возможности направления заявления по электронной почте	да/нет	да

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

35. Заявитель вправе обратиться с заявлением в МФЦ на территории автономного округа независимо от места жительства заявителя.

36. Для получения муниципальной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), предоставляется возможность направить заявление через Единый портал путём заполнения специальной интерактивной формы.

37. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием ЕСИА при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приёме.

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

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

- Единого портала (при условии, если заявление подавалось с помощью Единого портала);

- обращения по номеру телефона Уполномоченного органа;

- обращения по адресу электронной почты Уполномоченного органа;

- обращения в МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии). Уполномоченный орган обязан рассмотреть такие замечания и (или) предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и (или) предложения, поступившие от заявителя посредством Единого портала, подлежат рассмотрению Уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему муниципальной услуги ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и (или) предложения.

40. Уполномоченным органом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления муниципальной услуги путём 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.

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

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

41.1. приём заявления и документов;

41.2. рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

41.3. выдача результата предоставления муниципальной услуги;

41.4. исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

41.5. особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Описание административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги приведено в приложении № 6.

42. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством Единого портала.

Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии.

Приём заявления и документов

43. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя лично или через уполномоченного представителя в МФЦ, по почте, включая электронную почту Уполномоченного органа, посредством Единого портала.

44. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за приём и регистрацию документов:

44.1. регистрирует заявление и документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и направляет заявление и документы в Департамент, руководитель которого назначает специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги (далее – ответственный специалист);

44.2. в случае наличия оснований для отказа в приёме заявления и документов, предусмотренных пунктом 20 Административного

регламента, направляет заявителю решение об отказе в приёме заявления и документов, в порядке, предусмотренном пунктом 21 Административного регламента.

Заявление и документы, поступившее посредством Единого портала, направляются руководителю Департамента, ответственного за предоставление муниципальной услуги, без регистрации.

45. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов и их направление ответственному специалисту или отказ в приёме заявления и документов.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня с даты поступления заявления в Уполномоченный орган.

46. Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн-режиме посредством личного кабинета на Едином портале (при наличии личного кабинета заявителя на Едином портале).

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

47. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и документов ответственному специалисту.

48. При рассмотрении заявления ответственный специалист устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению заявления.

В случае поступления заявления посредством Единого портала ответственный специалист формирует межведомственный запрос, предусмотренный пунктом 18 Административного регламента, с использованием СМЭВ.

49. При установлении полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению заявления ответственный специалист осуществляет мероприятия по идентификации указанного в заявлении объекта учёта с данными реестра путём внесения идентификационных данных объекта учёта в государственную информационную систему, в которой осуществляется учёт муниципального имущества (далее Информационная система), с использованием электронной системы поиска.

На основании результатов поиска объекта учёта в Информационной системе ответственный специалист устанавливает наличие (отсутствие) объекта учёта в реестре.

В случае отсутствия заявленного объекта учёта в реестре ответственный специалист готовит уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или документ на бумажном носителе).

В случае наличия заявленного объекта учёта в реестре ответственный специалист готовит решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра оформленного в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, или документа на бумажном носителе.

В случае если содержание заявления не позволяет идентифицировать заявленный объект учёта ответственный специалист готовит решение об отказе в выдаче выписки из реестра (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, или документ на бумажном носителе).

Решение о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра, уведомление об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра передаются ответственным специалистом руководителю Департамента либо уполномоченному им должностному лицу для подписания.

50. Результатом административной процедуры является подписание руководителем Департамента либо уполномоченным им должностным лицом решения о предоставлении выписки из реестра и выписки из реестра, уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений, решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Продолжительность административной процедуры не более 5 рабочих дней с даты получения заявления ответственным специалистом.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги

51. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписание руководителем Департамента либо уполномоченным им должностным лицом документов, предусмотренных пунктом 49 Административного регламента, и передача их специалисту, ответственному за регистрацию и выдачу документов.

52. Подписанные документы, предусмотренные пунктом 49 Административного регламента, с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за регистрацию и выдачу документов, направляет заявителю почтовым отправлением или на адрес электронной почты, указанный заявителем, либо посредством Единого портала (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале), либо направляет в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ).

53. Результатом административной процедуры является:

- выдача (направление) заявителю решения о предоставлении выписки из реестра с приложением самой выписки из реестра;
- выдача (направление) заявителю уведомления об отсутствии в реестре запрашиваемых сведений;
- выдача (направление) заявителю решение об отказе в выдаче выписки из реестра с указанием причины.

Продолжительность административной процедуры не более 1 рабочего дня с даты подписания руководителем Департамента либо уполномоченным им должностным лицом документов, предусмотренных пунктом 49 Административного регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

54. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя или уполномоченного представителя заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

55. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия указанным в заявлении сведениям.

56. Результатом административной процедуры является исправление ответственным специалистом допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 рабочих дней с даты поступления (регистрации) в Уполномоченный орган обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

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

58. При организации в МФЦ приёма заявления и документов на получение муниципальной услуги её непосредственное предоставление осуществляет Уполномоченный орган, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

58.1. приёма заявлений и документов;

58.2. выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

59. Для подачи заявления для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приёма 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 приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временно-го интервала, который необходимо забронировать для приёма.

60. Специалист МФЦ, осуществляющий приём заявителей, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее - АИС МФЦ), включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения услуги.

61. Специалист МФЦ сверяет принимаемые документы с перечнем необходимых документов, следит за тем, чтобы принимаемые документы были оформлены надлежащим образом на бланках установленной формы с наличием, рекомендуемых регламентируемых законодательством реквизитов документа.

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

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

Заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

Специалист МФЦ выдает заявителю один экземпляр расписки о приёме документов с указанием даты приёма, номера дела, количества принятых документов.

63. Принятый комплект документов специалист МФЦ направляет в электронной форме в Уполномоченный орган не позднее следующего рабочего дня, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

64. Для получения результата предоставления муниципальной услуги документы, предусмотренные пунктом 49 Административного регламента, на основании соглашения о взаимодействии направляются Уполномоченным органом в указанный заявителем МФЦ.

65. МФЦ обеспечивает СМС-информирование заявителей о готовности результата предоставления муниципальной услуги к выдаче.

66. Информирование заявителей о порядке и сроках рассмотрения заявления осуществляется при личном обращении заявителя в сектор информирования МФЦ, на сайте МФЦ, по телефону контакт-центра МФЦ.

67. МФЦ запрашивает согласие заявителя на участие в СМС-опросе для оценки качества предоставленной муниципальной услуги МФЦ.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

68. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определённых Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляет руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо ответственное за осуществление контроля.

При направлении заявления нескольким исполнителям текущий контроль осуществляется головным исполнителем.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

69. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы Уполномоченного органа либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

70. Решение о проведении внеплановой проверки принимает руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо.

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

**Ответственность должностных лиц
Уполномоченного органа за решения и действия
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе
предоставления муниципальной услуги**

71. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

72. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа 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.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Уполномоченного органа, МФЦ,
а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

73. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих в досудебном порядке.

74. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги подаётся в Уполномоченный орган, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа (далее – ДИТиС) в письменной форме, в том числе при личном приёме заявителя, или в электронном виде.

75. Жалоба должна содержать:

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

75.2. 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 79.3 пункта 79 Административного регламента);

75.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица либо муниципального служащего, МФЦ либо специалиста МФЦ;

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

76. Жалоба, содержащая неточное наименование Уполномоченного органа, МФЦ, наименование должности должностного лица, специалиста МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, специалиста МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа, МФЦ или должностного лица, специалиста МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

77. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, и согласия на обработку персональных данных.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

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

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

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

78. Приём жалоб в письменной форме осуществляется Уполномоченным органом, МФЦ в месте предоставления муниципальной услуги и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, ДИТиСом.

Время приёма жалоб соответствует времени предоставления муниципальной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт её приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

79. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

79.1. сайта Уполномоченного органа, официального сайта МФЦ (при подаче жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалистов МФЦ);

79.2. Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его специалистов);

79.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим (далее – система досудебного обжалования), с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и его специалистов).

80. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 77 Административного 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.

81. Жалоба рассматривается Уполномоченным органом если обжалуются решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа, должностного лица либо муниципального служащего Уполномоченного органа.

В случае если обжалуются решения руководителя Департамента, жалоба подаётся в Администрацию Тазовского района.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ, жалоба рассматривается руководителем этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подаётся в ДИТиС.

82. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 81 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней с даты её регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на её рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется с даты регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе.

Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает её передачу в уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

- 83.1. нарушение срока регистрации заявления;
- 83.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 83.3. требование представления 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;
- 83.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги;
- 83.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- 83.6. требование внесения заявителем при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 83.7. отказ Уполномоченного органа, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 83.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 83.9. 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.

84. В Уполномоченном органе, МФЦ, ДИТиС определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

- 84.1. приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента;
 - 84.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 82 Административного регламента.
85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьёй 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

86. Уполномоченный орган, МФЦ, ДИТиС обеспечивают:

- 86.1. оснащение мест приёма жалоб;
- 86.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его специалистов посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, официальном сайте МФЦ, на Едином портале;
- 86.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц либо муниципальных служащих, МФЦ и его специалистов, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приёме;
- 86.4. заключение соглашений в части осуществления МФЦ приёма жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

87. Жалоба, поступившая в Уполномоченный орган, МФЦ, ДИТиС, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня с даты её 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 её принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

88. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней с даты её регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Уполномоченным органом, МФЦ, ДИТиС.

В случае обжалования отказа Уполномоченного органа, его должностного лица, либо 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 с даты её регистрации.

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

89. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ Уполномоченный орган, МФЦ, ДИТиС принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

При удовлетворении жалобы Уполномоченный орган, МФЦ, ДИТиС принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней с даты принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 79.3 пункта 79 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

91. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 90 Административного регламента, даётся информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, 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.

92. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 90 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 93.1. наименование Уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, МФЦ, ДИТиС, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 93.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 93.3. фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- 93.4. основания для принятия решения по жалобе;
- 93.5. принятое по жалобе решение;
- 93.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- 93.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Уполномоченного органа, МФЦ, ДИТиС.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днём принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Уполномоченного органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

95. Уполномоченный орган МФЦ, ДИТиС отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

95.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

95.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

96. Уполномоченный орган, МФЦ, ДИТиС при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

97. Уполномоченный орган МФЦ, ДИТиС оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

97.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

97.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чём в течение 5 рабочих дней с даты регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

97.3. текст жалобы не позволяет определить её суть, о чем в течение 7 рабочих дней с даты регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

98. Заявитель имеет право:

97.8. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

97.8. 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 по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

Решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

(формируется на бланке органа местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу)

От _____ № _____
На _____ от _____

Адресат:
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица),
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (заявитель _____) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (прилагается).

Приложение: на ___ л. в 1 экз.

Должность	Сведения об электронной подписи (если документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью)	И.О. Фамилия
-----------	---	--------------

Приложение № 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА

уведомления об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений

(формируется на бланке органа местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу)

От _____ № _____
На _____ от _____Адресат:
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица),
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты**УВЕДОМЛЕНИЕ**

об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (заявитель _____) сообщая об отсутствии в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа запрашиваемых сведений.

Должность	Сведения об электронной подписи (если документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью)	И.О. Фамилия
-----------	---	--------------

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального
имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

РЕШЕНИЕ**об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**(формируется на бланке органа местного самоуправления муниципального образования Тазовский район
в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу)От _____ № _____
На _____ от _____Адресат:
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)
для физического лица),
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты**РЕШЕНИЕ****об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район
Ямало-Ненецкого автономного округа**

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (заявитель _____) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа по следующим основаниям _____.

Вы вправе повторно обратиться в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, а также в судебном порядке.

Должность	Сведения об электронной подписи (если документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью)	И.О. Фамилия
-----------	---	--------------

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального
имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

ФОРМА**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

Характеристики объекта учёта, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: _____;

наименование объекта: _____;

реестровый номер объекта: _____;

адрес (местоположение) объекта: _____;

кадастровый (условный) номер объекта: _____;

вид разрешённого использования: _____;

наименование эмитента: _____;

ИНН _____;

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) _____;

наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал _____;

марка, модель _____; государственный регистрационный номер _____;

идентификационный номер судна _____;

иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме): _____.

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): _____;

_____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

_____; код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

_____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: _____;

ОГРНИП _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

_____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

_____;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

_____;

адрес электронной почты: _____.

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом: полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: _____;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): _____;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): _____;

_____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

почтовый адрес: _____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) _____;

_____;

дата рождения _____; наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

_____;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

_____;

адрес электронной почты: _____;

_____;

должность уполномоченного лица юридического лица _____;

_____;

вид документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;

дата документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;

номер документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____.

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица (индивидуального предпринимателя):

фамилия, имя и отчество (последнее при наличии): _____;

_____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность: _____;

_____;

кем выдан документ, удостоверяющий личность: _____;

_____;

код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: _____;

номер телефона: _____;

адрес электронной почты: _____;

вид документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;

дата документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____;

номер документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, _____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

_____.

¹ Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством системы электронного межведомственного взаимодействия или витрин данных.

² В случае направления заявления посредством федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

³ В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

Приложение № 5

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

ФОРМА

решения об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

(формируется на бланке органа местного самоуправления муниципального образования Тазовский район в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу)

От _____ № _____
На _____ от _____

Адресат:
наименование заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
для физического лица),
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ (заявитель _____) принято решение об отказе в приёме и регистрации документов для оказания муниципальной услуги по следующим основаниям: _____.
Вы вправе повторно обратиться в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района с заявлением после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, а также в судебном порядке.

Должность	Сведения об электронной подписи (если документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью)	И.О. Фамилия
-----------	--	--------------

Приложение № 6

**к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»**

ОПИСАНИЕ

административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – муниципальная услуга)

№ п/п	Административные процедуры (АП)	Административные действия (АД)	Максимальный срок
1	2	3	4
1.	АП1. Приём заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - заявление и документы)	АД1.1. Контроль комплектности заявления и документов АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя АД1.3. Регистрация заявления и документов АД1.4. Отказ в приёме заявления и документов	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления услуги)
2.	АП2. Рассмотрение заявления и документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги	АД2.1. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги АД2.2. Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	До 5 рабочих дней
3.	АП3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги	АД3. Регистрация и выдача результата предоставления муниципальной услуги	До 1 рабочего дня (не включается в срок предоставления услуги)
4.	АП4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах		АД4.1. Обращение заявителя АД4.2. Выявление несоответствия АД4.3. Формирование решения об устранении несоответствия либо об отсутствии несоответствия
5.	АП5. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ)		АД5.1. Приём заявлений и документов АД5.2. Направление заявления и документов в орган местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу (далее - уполномоченный орган) АД5.3. Направление уполномоченным органом результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ АД5.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

Приложение № 7

**к типовому Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»****ФОРМА****согласия на обработку персональных данных****СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))_____
(адрес регистрации)_____
(наименование основного документа, удостоверяющего личность, его серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения)_____
(вид, дата, номер документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, предоставляющего муниципальную услугу)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

адрес регистрации;

документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения),

в целях получения муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – муниципальная услуга).

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня предоставления муниципальной услуги или дня отзыва в письменной форме.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

подпись расшифровка подписи

**Постановление Администрации Тазовского района № 1154-п от 07 ноября 2024 года
Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики Тазовского района на
2025-2027 годы**

В соответствии со статьями 172 и 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4, в целях разработки проекта бюджета Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2025-2027 годы.
2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Глава Тазовского района
В.К. Югай****УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 07 ноября 2024 года № 1154-п****ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ****бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2025-2027 годы****I. Общие положения**

Основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2025 - 2027 годы разработаны в соответствии со статьями 172 и 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 6 Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного решением Думы Тазовского района от 17 февраля 2021 года № 3-2-4 (далее - Тазовский район).

Основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2025-2027 годы являются базой для формирования бюджета Тазовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов и задают вектор работы органов местного самоуправления в области доходов, расходов бюджета Тазовского района и межбюджетных отношений.

Основные направления бюджетной и налоговой политики Тазовского района на 2025 - 2027 годы подготовлены на основе федерального, регионального законодательства, муниципальных

правовых актах в рамках процедуры составления проекта бюджета Тазовского района на предстоящий бюджетный цикл с учетом преемственности базовых целей и задач бюджетной и налоговой политики на 2024 - 2026 годы.

Бюджетная и налоговая политика Тазовского района на среднесрочную перспективу ориентирована на реализацию основных задач, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года» (далее - Указ № 309), перечнем поручений Президента Российской Федерации от 30 марта 2024 года № Пр-616 по реализации Послания Президента Федеральному Собранию Российской Федерации, а также новых инициатив социально-экономического развития автономного округа, определенных постановлением Законодательного Собрания автономного округа от 24 июня 2021 года № 478 «О Стратегии социально-экономического развития Ямало-Ненецкого автономного округа до 2035 года», Стратегией социально-экономического развития муниципального образования Тазовский район до 2025 года, утвержденной решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 ноября 2012 года № 9-11-80 (в редакции от 05 декабря 2018 года № 17-4-79), постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2024 года № 743-п «Об утверждении Положения о разработке проекта бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и плановый период».

Целью основных направлений бюджетной и налоговой политики Тазовского района является определение условий, используемых при составлении проекта бюджета Тазовского района на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, подходов к его формированию, основных характеристик и прогнозируемых параметров бюджета Тазовского района.

Бюджетная и налоговая политика на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, как и прежде, будет направлена на сохранение социально ориентированной направленности бюджета Тазовского района, усиления его роли в стимулировании роста экономики, повышении качества жизни населения, обеспечении преемственности целей и задач предыдущего периода и настроена на достижение стратегической цели - повышение качества жизни населения и обеспечение социальной стабильности.

II. Итоги реализации бюджетной и налоговой политики в 2023 году и первой половине 2024 года

Реализуемая бюджетная и налоговая политика Тазовского района в отчетном периоде была направлена на поддержание сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Тазовского района, приоритетами которой остаются развитие экономики, инвестиционного потенциала Тазовского района и предпринимательской активности.

Основные задачи налоговой политики Тазовского района в 2023 году выполнены, в том числе обеспечена сбалансированность бюджетной системы Тазовского района, финансирование всех расходных обязательств бюджета Тазовского района в полном объеме.

Объем поступивших в бюджет Тазовского района собственных налоговых и неналоговых доходов - это важнейший показатель, который характеризует уровень социально-экономического развития Тазовского района в целом.

По итогам 2023 года бюджет Тазовского района по доходам исполнен в сумме 10 млрд 470 млн. рублей, что составляет 99,7 % годового плана, утвержденного решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» с учетом внесенных изменений.

Таблица 1

Исполнение по доходам бюджета Тазовского района за 2023 год

№ п/п	Наименование доходов бюджета	Утверждено, млн. рублей	Исполнено, млн. рублей	Доля в общем объеме доходов, %	Исполнение утвержденного плана, %
1	2	3	4	5	6
1	Налоговые и неналоговые доходы	2 687	2 787	26,6	104

1.1	Налог на доходы физических лиц	2 276	2 366	22,6	104
1.2	Доходы от использования муниципального имущества	172	175	1,7	102
1.3	Налоги на совокупный доход (УСН, ЕСХН, ПС)	98	99	0,9	100
1.4	Прочие налоговые и неналоговые доходы	141	147	1,4	104
2.	Безвозмездные поступления	7 815	7 683	73,4	98
2.1.	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	7 353	7 254	69,3	99
2.2.	Прочие безвозмездные поступления	30	30	0,3	100
2.3.	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	0	-33	-0,3	0
Всего доходов		10 502	10 470	100,0	99,7

План по собственным налоговым и неналоговым доходам за 2023 год исполнен на 104 %, в суммарном выражении исполнение составило 2 млрд 787 млн. рублей, что выше аналогичного периода прошлого года на 1,6 %, или на 43 млн. рублей.

На долю собственных доходов приходится 26,6 % всех поступлений в бюджет Тазовского района.

Основными доходными источниками в структуре налоговых и неналоговых доходов являются налог на доходы физических лиц, доходы от использования муниципального имущества и налоги на совокупный доход. Их доля в совокупности составляет 95% или 2 млрд 640 млн. рублей.

Доходная часть бюджета Тазовского района за первое полугодие 2024 года исполнена на 46 % от годового плана или в абсолютном выражении 5 млрд 577 млн. рублей.

Налоговые и неналоговые доходы исполнены в сумме 1 млрд 585 млн. рублей, или 64 % от годовых назначений.

Одним из важнейших направлений по наращиванию налогового потенциала Тазовского района является проведение работы по выявлению организаций, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района без регистрации обособленных подразделений и не уплачивающих в бюджет Тазовского района налог на доходы физических лиц.

В результате проведенной работы за 2023 год выявлена 61 организация, за первое полугодие 2024 года выявлено 34 организаций, которым направлены рекомендательные письма о необходимости соблюдения требований налогового законодательства и уплаты в бюджет Тазовского района налога на доходы физических лиц. За 2023 год зарегистрировали свои обособленные подразделения 11 организаций, за первое полугодие 2024 года 6 организаций.

Сумма дополнительных поступлений по налогу на доходы физических лиц в бюджет Тазовского района за 2023 год от выявленных в 2016-2023 годах составила 342 млн. рублей, за первое полугодие 2024 года от выявленных в 2016-2024 годах 179 млн. рублей.

В целях обеспечения сбалансированности бюджета Тазовского района исполнялся утвержденный план мероприятий, способствующий увеличению доходной части бюджета Тазовского района.

По итогам выполнения плана мероприятий бюджет Тазовского района дополнительно пополнился доходами от:

- реализации муниципального имущества за 2023 год в размере 41 млн. рублей, за первое полугодие 2024 года в размере 13 млн. рублей;

- безвозмездной (спонсорской) помощи за 2023 год в размере около 30 млн. рублей, за первое полугодие 2024 года в сумме 29 млн. рублей.

Вместе с тем, для повышения эффективности управления муниципальной собственностью осуществлялась претензионно-исковая работа в отношении неплательщиков, имеющих задолженность перед бюджетом Тазовского района по договорам аренды муниципального имущества и земельных участков. За 2023 год в адрес должников направлено 1 115 претензий о погашении

имеющейся задолженности, в суды общей и специальной юрисдикции подано 121 исковое заявление. За первое полугодие 2024 года направлено 782 претензий и подано 32 исковых заявлений. Размер погашенной задолженности за 2023 год составил 49,6 млн. рублей, за первое полугодие 2024 года около 9,6 млн. рублей.

В целях повышения эффективности управления дебиторской задолженностью отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации Тазовского района в 2024 году приняты регламенты реализации полномочий администратора доходов бюджета Тазовского района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, устанавливающие перечень мероприятий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета Тазовского района, за исключением платежей, предусмотренных законодательством о налогах и сборах.

В целях поощрения за развитие инвестиционной деятельности и наращивание налогового (экономического) потенциала муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа ежегодно проводится оценка муниципальных образований по показателям, характеризующим развитие инвестиционной деятельности и налогового (экономического) потенциала муниципального образования. По результатам оценки налогового (экономического) потенциала Тазовский район за 2023 год занял первое место.

В целях социальной поддержки населения Тазовского района в 2024 году для установлены налоговые льготы по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц для участников специальной военной операции и членов их семей.

В отчетном периоде проведена оценка налоговых расходов Тазовского района за 2023 год. По результатам проведенной оценки установлено, что предоставленные налоговые расходы соответствуют целям муниципальных программ Тазовского района, способствуют их достижению и являются востребованными.

В течение прошедшего периода, наряду с созданием условий для формирования доходной базы, органы местного самоуправления Тазовского района также решали задачи сохранения структурной эффективности расходов бюджета Тазовского района, нормативного регулирования и практической реализации механизмов эффективного использования бюджетных средств.

Сбалансированность бюджета Тазовского района непосредственно зависит от качества и эффективности его планирования, а также от исполнения расходов бюджета Тазовского района. Главные распорядители средств продолжают ориентироваться на реальные возможности бюджета, придерживаясь политики приоритизации расходов бюджета и полностью выполняя обязательства, особенно по первоочередным и социально значимым направлениям.

По итогам 2023 года бюджет Тазовского района по расходам исполнен в сумме 10 млрд. 652 млн. рублей, что составляет 92 % годового плана, утвержденного Решением Думы Тазовского района от 14 декабря 2022 года № 12-1-49 «О бюджете Тазовского района на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», с учетом внесенных изменений.

Таблица 2

Исполнение по расходам бюджета Тазовского района на 2023 год

Раздел	Наименование раздела	Утверждено, млн. рублей	Исполнено, млн. рублей	Доля в общем объеме расходов, %	Исполнение утвержденного плана, %
1	2	3	4	5	6
	Итого расходов	11 523	10 652		92
0100	Общегосударственные вопросы	1 107	1 093	10	99
0200	Национальная оборона	1	1	0	100
0300	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	135	127	1	94
0400	Национальная экономика	1 808	1 485	14	82

0500	Жилищно-коммунальное хозяйство	2 206	1 979	19	90
0600	Охрана окружающей среды	22	22	0	100
0700	Образование	4 779	4 512	42	94
0800	Культура, кинематография	503	489	5	97
1000	Социальная политика	457	450	4	98
1100	Физическая культура и спорт	385	374	4	97
1200	Средства массовой информации	120	120	1	100

Наибольший объем средств из бюджета Тазовского района за 2023 год направлен на финансирование разделов бюджетной классификации расходов:

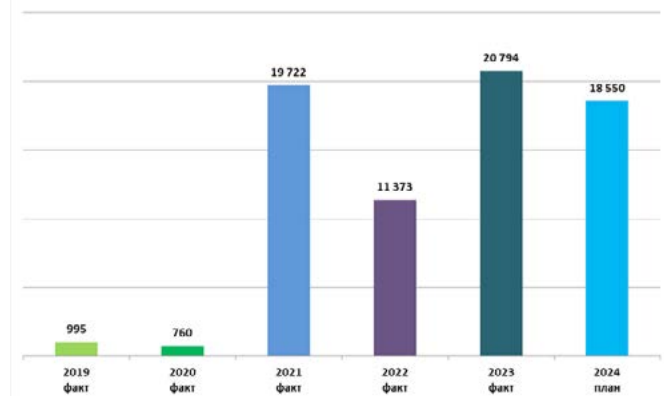
- образование - 4 512 млн. рублей (42 % в общей структуре расходов бюджета);
- жилищно-коммунальное хозяйство - 1 979 млн. рублей (19 % в общей структуре расходов бюджета);
- национальная экономика - 1 485 млн. рублей (14 % в общей структуре расходов бюджета).

Инициативное бюджетирование и повышение финансовой культуры населения.

Механизм инициативного бюджетирования внедрен на территории Тазовского района в 2019 году в рамках проекта «Уютный Ямал». В 2023 - 2024 годах проведена активная работа по повышению осведомленности и информированности населения об инициативном бюджетировании в целях активизации участия граждан в проекте «Уютный Ямал» и бюджетном процессе.

Рис. 1

Динамика расходов бюджета Тазовского района на реализацию проекта «Уютный Ямал» (тыс. рублей)



Участие граждан в формировании бюджета позволило выявить актуальные для местных жителей потребности и приоритеты, что, в свою очередь, способствовало качественному улучшению жизни в Тазовском районе.

Сравнительный анализ показал, что объем средств, выделяемых на инициативные проекты с момента запуска проекта, имеет тенденцию на увеличение, что свидетельствует о высокой эффективности подхода и его положительном влиянии на финансовую культуру общества. Таким образом, проект «Уютный Ямал» стал примером удачного сотрудничества властей и граждан в реализации общественных нужд.

В рамках проекта «Уютный Ямал» в 2023 году реализовано 5 проектов на сумму 20 794 тыс. рублей, в том числе:

1. расширение парковочной зоны между домами 5А и 7Б по ул. Калинина;
2. благоустройство прилегающей территории кладбища № 3 в районе нефтебазы;
3. замена тумб под афиши и объявления;
4. благоустройство стоянки для автомобилей возле дома 12а, ул. Геофизиков, п. Тазовский;
5. благоустройство общественной территории перед административным зданием в с. Находка.

В 2024 году запланирована реализация 3 инициативных проектов на сумму 18 550 тыс. рублей:

1. "Чистый дворик";
2. "Устройство нового септика" ул. Пушкина д. 10, п. Тазовский;
3. "Теплая остановка";

В 2024 году по оценке за 2023 год Тазовский район занял 3 место среди муниципальных округов Ямало-Ненецкого автономного округа за достижение наилучших значений показателей реализации проекта «Бюджетная инициатива граждан» («Уютный Ямал»).

В части проводимой работы по повышению финансовой культуры органами местного самоуправления осуществляется информационная, консультационная и образовательная поддержка по вопросам финансовой грамотности.

В 2023 году в Тазовском районе проведено более 80 мероприятий, направленных на повышение финансовой и бюджетной грамотности населения, с общим количеством участников - 5 118 человек.

В 2023 году в Ямало-Ненецком автономном округе проведена первая эстафета по финансовой грамотности «ФИНКУЛЬТ-ПРИВЕТ! ЯМАЛ!». В эстафете так же приняли участие представители департамента финансов Администрации Тазовского района.

Особого внимания заслуживают и темпы развития школьного инициативного бюджетирования.

Школьное инициативное бюджетирование представляет собой форму непосредственного участия учащихся общеобразовательных организаций в решении вопросов локального значения путем определения направлений расходования бюджетных средств.

Школьное инициативное бюджетирование позволяет:

- научиться работать в команде;
- развивать навыки проведения исследования;
- презентовать свои идеи публично;
- повысить финансовую грамотность и понять бюджетные процессы;
- развить чувство социальной ответственности.

Реализация школьного бюджетирования на территории Тазовского района началась в 2020 году, в котором участвуют 100% учащихся.

За период 2020 - 2023 годы реализовано 27 проектов с общим объемом финансирования более 8,3 млн. рублей.

В 2024 году выбрано к реализации 6 проектов по 300 тыс. рублей каждый.

В целях обеспечения открытости бюджетных данных осуществляется публикация в сети Интернет общедоступной информации, характеризующей бюджет Тазовского района, бюджетную систему и бюджетный процесс.

Муниципальные программы Тазовского района.

Программно-целевое бюджетирование является основным методом реализации стратегии социально-экономического развития Тазовского района.

В 2023 году в Тазовском районе реализовывалось 11 муниципальных программ с общим объемом финансирования 10 млрд. 622 млн. рублей, что составило 99,7% от расходов бюджета Тазовского района. План расходов бюджета Тазовского района по муниципальным программам исполнен на 92,4%.

По итогам проведенной оценки для 10 муниципальных программ Тазовского района установлен «высокий» уровень эффективности их реализации.

В Тазовском районе последовательно реализуются подходы к управлению муниципальными программами, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2021 года № 786 «О системе управления государственными программами Российской Федерации» и соответствующими методическими рекомендациями федеральных органов исполнительной власти.

С 2024 года в Тазовском районе реализуется новая система управления муниципальными программами. В структуре муниципальных программ выделяется проектная часть (направлена на решение конкретных задач или получение уникальных результатов в конкретные сроки, или качественное изменение процессов), а также процессная часть, содержащая мероприятия, осуществляемые органами местного самоуправления на постоянной основе (непрерывные или постоянно возобновляемые, реализуемые в соответствии с устоявшимися процедурами).

Наибольшую долю в структуре программной части составляют 5 муниципальных программ Тазовского района, или 86,2%:

- «Развитие образования на 2015-2025 годы» - 41%;
- «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства на 2015-2025 годы» - 20,5%;
- «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта, развития туризма, повышения эффективности реализации молодежной политики, организации отдыха и оздоровления детей и молодежи на 2015-2025 годы» - 10,3%;
- «Совершенствование муниципального управления на 2015-2025 годы» - 8,8%;
- «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта муниципального образования Тазовский район на период 2014-2017 годы и на перспективу до 2025 года» - 5,6%.

В целях реализации муниципальных программ Тазовского района в 2023 году привлечены средства федерального и окружного бюджетов в объеме 4 405 млн. рублей.

С 01 января 2024 года утверждены 12 муниципальных программ.

По состоянию на 01 июля 2024 года уточненный план программных расходов составляет 13 258 млн. рублей, при плане по расходам 13 429 млн. рублей.

По сравнению с 2023 годом в целом структура программной части бюджета Тазовского района сохранилась. 99 - процент программной части бюджета Тазовского района (плановый показатель), в том числе:

- «Развитие образования» - 36,6%, или 4 917 млн. рублей;
- «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства» - 25,9%, или 3 476 млн. рублей;
- «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта» - 8,3%, или 1 114 млн. рублей;
- «Совершенствование муниципального управления» - 6,4%, или 857 млн. рублей;
- «Реализация муниципальной политики в сфере социально-экономического развития коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса» - 5,8%, или 780 млн. рублей;
- «Развитие транспортной инфраструктуры, связи и автомобильного транспорта» - 5,1%, или 682 млн. рублей;
- «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами» - 2,4%, или 321 млн. рублей;
- «Экономическое развитие» - 2,2%, или 291 млн. рублей;
- «Управление муниципальными финансами» - 1,9%, или 254 млн. рублей;
- «Социальная поддержка граждан и охрана труда» - 1,7%, или 222 млн. рублей;
- «Безопасный регион» - 1,7%, или 222 млн. рублей;
- «Развитие молодежной политики и туризма» - 0,9%, или 122 млн. рублей.

В целях реализации муниципальных программ в 2023 году привлечены средства федерального бюджета и бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа в объеме 4 925 млн. рублей.

Национальные проекты.

Национальные проекты являются ключевым инструментом социально-экономического развития как на уровне государства в целом, так и муниципальных образований, в частности, призванным вывести приоритетные отрасли на новый уровень.

Рис. 2
Структура программной и непрограммной части бюджета Тазовского района в 2023 году (млн. рублей)

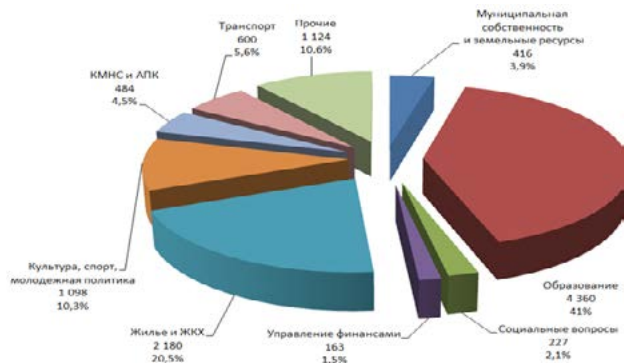


Рис. 3

Распределение расходов по национальным проектам за счет средств федерального и окружного бюджетов за 2023 (исполнение) – 2024 (уточненный план на 01 июля 2024) годы



В 2023 году в Тазовском районе реализовано 8 муниципальных проектов в рамках 5 национальных проектов, на исполнение которых было направлено 108 млн. руб. (за счет всех источников финансирования).

Таблица 3

Информация об исполнении расходов бюджета Тазовского района в рамках национальных и региональных проектов за 2023 год

тыс. руб.

Наименование национальных проектов	Уточненный план на 2023 год	Исполнено за 2023 год	% исполнения
Национальный проект «Культура»	2 588	2 588	100
Муниципальный проект «Творческие люди» Поощрение лучшего работника культуры Тазовского краеведческого музея Оснащение учреждений новыми экспонатами и оборудованием	1 501	1 501	100
Муниципальный проект «Цифровая культура» Разработка мультимедийного продукта для «Реэкспозиции зала этнографии»	1 087	1 087	100
Национальный проект «Образование»	5 160	5 157	100
Муниципальный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» Оплата труда для советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях, для школ района	5 160	5 157	100
Национальный проект «Жилье и городская среда»	97 904	97 068	99
Муниципальный проект «Жилье» Социальные выплаты, на приобретение (строительство) жилья молодым семьям Социальные выплаты, на приобретение (строительство) жилого помещения гражданам, имеющим трех и более детей, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно	68 254	67 627	99
Муниципальный проект «Формирование комфортной городской среды» Благоустройство сквера по ул. Заполярная (в районе д.16)	12 263	12 262	100
Муниципальный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда» Возмещение собственникам за изымаемые жилые помещения	17 387	17 179	99
Национальный проект «Демография»	870	870	100

Муниципальный проект «Спорт – норма жизни» Участие учащихся ТСШ во всероссийских и региональных соревнованиях по настольному теннису, первенство ЯНАО по шахматам среди юношей и девушек до 15 и до 17 лет	870	870	100
Национальный проект «Безопасные и качественные автомобильные дороги»	1 683	1 610	96
Муниципальный проект «Безопасность дорожного движения» Приобретение мультимедийных программ для обучения детей ПДД Приобретение световозвращающих элементов для учащихся начальных классов школ района Проведение мероприятий по авто многоборью Проведение муниципального и окружного этапа конкурса юных инспекторов дорожного движения «Безопасное колесо»	1 683	1 610	96
ВСЕГО	108 205	107 293	99

По состоянию на 01 июля 2024 года на реализацию 5 национальных проектов направлено 137 млн. рублей.

За 2023 год уровень заработной платы педагогических работников в сфере образования составил:

- педагогов дошкольных образовательных учреждений 101,1% от целевого показателя или 110 282,06 рублей;
- педагогов дополнительного образования 100,4 % от целевого показателя или 134 966,28 рублей;
- педагогические работники образовательных учреждений общего образования, в том числе учителя 101,7 % от целевого показателя или 129 701,34 рублей.

За 2023 год показатели достижения уровня средней заработной платы в учреждениях культуры, физической культуры и спорта составили:

- у педагогических работников дополнительного образования в сфере культуры 102,8% от целевого показателя или 138 250,28 рублей;
- у педагогических работников дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта 100,5 % от целевого показателя или 135 210,53 рублей;
- у работников в учреждениях культуры 102,3 % от целевого показателя или 130 526,14 рублей.

За 1 полугодие 2024 года уровень заработной платы педагогических работников в сфере образования составил:

- педагогов дошкольных образовательных учреждений 113,9 % от целевого показателя или 129 639,70 рублей;
- педагогов дополнительного образования 124,4 % от целевого показателя или 174 488,81 рублей;
- педагогические работники образовательных учреждений общего образования, в том числе учителя 136,4 % от целевого показателя или 181 455,18 рублей.

За 1 полугодие 2024 года показатели достижения уровня средней заработной платы в учреждениях культуры, физической культуры и спорта составили:

- у педагогических работников дополнительного образования в сфере культуры 134,7 % от целевого показателя или 189 028,72 рублей;
- у педагогических работников дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта 115,7 % от целевого показателя или 162 337,50 рублей;
- у работников в учреждениях культуры 100,8% от целевого показателя или 134 174,30 рублей.

Кроме того с 01 октября 2024 года предусмотрена индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Тазовского района на 4 %.

Исполнение бюджета Тазовского района в 2023 году было направлено не только на выполнение социально ориентированных обязательств, что традиционно для Тазовского района, но и на решение инвестиционных задач.

В структуре программных расходов бюджета Тазовского района 8 % (894 млн. рублей) составила доля расходов на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, из них по следующим основным объектам:

- котельная производительностью 45 МВт с возможностью расширения котельной до 55 МВт в п. Тазовский, Тазовского района, ЯНАО (СМР) – 403 млн. рублей;
- реконструкция магистральных сетей тепло-водоснабжения в п. Тазовский и с. Антипаюта (СМР) – 287 млн. рублей;
- детский сад на 240 мест в с. Гыда (ПИР) – 2 млн. рублей;
- инженерное обеспечение мкр. Школьный в п. Тазовский (СМР) – 40 млн. рублей.
- спортивный зал игровых видов спорта п. Тазовский (СМР) – 161 млн. рублей;
- административное здание на 210 чел. п. Тазовский (ПИР) – 1 млн. рублей.

Ежегодно проводится оценка качества финансового менеджмента главных распорядителей средств бюджета Тазовского района, направленная на формирование представления о финансовом положении и финансовых результатах их деятельности, а также на выявление проблем, связанных с исполнением полномочий участников бюджетного процесса.

Мониторинг качества финансового менеджмента проводится в целом за год. Средняя итоговая оценка по 16 главным распорядителям бюджетных средств по итогам мониторинга за 2023 год составила 63 балла по 100-балльной шкале.

Результаты мониторинга качества финансового менеджмента размещены на официальном сайте департамента финансов Администрации Тазовского района.

При реализации бюджетной политики Тазовского района в 2023 году исполнялись полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Результаты следующие.

Проведено 28 контрольных мероприятий, в т. ч. 14 плановых и 14 внеплановых. Объем проверенных средств составил 6 млрд. 70 млн. рублей.

В рамках внутреннего муниципального финансового контроля, проведено 20 контрольных мероприятий. Установлены нарушения на общую сумму 642 млн. рублей.

При осуществлении контроля в сфере закупок по ч. 3 ст. 99 Федерального закона № 44-ФЗ проведено 8 контрольных мероприятий. Проверено 1 714 муниципальных контрактов.

По итогам контрольных мероприятий объектам контроля выдано 2 предписания и 3 представления органа контроля, которые исполнены в установленные сроки.

В 2023 году по результатам административного производства, в бюджет Тазовского района поступило 30 тыс. рублей.

При осуществлении контроля в сфере закупок в 2023 году рассмотрено 5 уведомлений заказчиков о заключении контракта с единственным поставщиком.

III. Основные направления налоговой политики на 2025 год и на плановый период 2026 -2027 годов

Налоговая политика Тазовского района основана на целевых ориентирах, предусмотренных прогнозом социально-экономического развития Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 -2027 годов и направлена на обеспечение роста экономического потенциала Тазовского района, поступлений в бюджет всех доходных источников в запланированных объемах, а также дополнительных доходов, в том числе за счет погашения плательщиками задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджет Тазовского района.

Основные направления налоговой политики Тазовского района определены с учетом основных направлений налоговой политики Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа и ориентированы на укрепление и развитие налогового потенциала Тазовского района.

Целью проводимой налоговой политики Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов является увеличение доходной части бюджета Тазовского района и обеспечение сбалансированности бюджета Тазовского района.

Налоговая политика на ближайшую трехлетнюю перспективу будет реализовываться по следующим основным направлениям:

- 1) выявление, постановка на налоговый учет и привлечение

к налогообложению обособленных подразделений, осуществляющих деятельность на территории Тазовского района, головные организации которых расположены за пределами Тазовского района;

- 2) взаимодействие с предприятиями ТЭК и другими организациями, осуществляющими деятельность на территории Тазовского района, по заключению соглашений об оказании безвозмездной (спонсорской) помощи на социально-экономическое развитие Тазовского района;

- 3) повышение эффективности использования муниципальной собственности на территории Тазовского района;

- 4) повышение качества администрирования главными администраторами доходов бюджета Тазовского района.

Основной акцент будет направлен на осуществление контроля за своевременностью и полнотой перечисления в бюджет Тазовского района налоговых и неналоговых платежей. При этом следует проводить работу по анализу состояния текущей дебиторской задолженности, инвентаризации просроченной задолженности, продолжить проведение претензионной работы с неплательщиками и по осуществлению мер принудительного взыскания задолженности, а также по своевременному списанию безнадежной к взысканию задолженности;

- 5) выполнение плана мероприятий по обеспечению сбалансированности бюджета Тазовского района на 2024-2026 годы, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 03 мая 2024 года № 503-п;

- 6) проведение ежегодной оценки эффективности налоговых расходов.

При формировании доходной части бюджета Тазовского района на 2025-2027 года учтены изменения, внесенные на федеральном и региональном уровне в части:

- 1) снижения норматива зачисления платы за негативное воздействие на окружающую среду с 100% до 60%;

- 2) введения дифференцированных ставок по налогу на доходы физических лиц и пятиступенчатой налоговой шкалы в зависимости от размера и вида, полученного налогоплательщиком в налоговом периоде дохода:

- для дохода, не превышающего 2,4 миллиона рублей – 13 %;

- для дохода, превышающего 2,4 миллиона рублей и не более 5 миллионов рублей – 15 %;

- для дохода, превышающего 5 миллионов рублей и не более 20 миллионов рублей – 18 %;

- для дохода, превышающего 20 миллионов рублей и не более 50 миллионов рублей – 20 %;

- для дохода, превышающего 50 миллионов рублей – 22 %;

- 3) увеличение размера стандартных налоговых вычетов на детей.

IV. Цели и задачи бюджетной политики на 2025 год и на плановый период 2026 -2027 годов

Бюджетная политика в Тазовском районе является инструментом достижения национальных целей развития, направленных на повышение благосостояния граждан, социальную поддержку нуждающихся и народосбережение, опережающее развитие транспортной, коммунальной и социальной инфраструктуры.

Безусловным приоритетом бюджетной политики будет являться реализация национальных проектов, основными целями которых определены: сохранение населения, здоровье и благополучие людей, создание комфортной и безопасной среды для жизни и возможностей для самореализации и раскрытия таланта каждого человека, а также условий для достойного, эффективного труда и успешного предпринимательства, внедрение цифровой трансформации.

Цель основных направлений бюджетной политики заключается в определении условий и подходов, используемых при составлении проекта бюджета Тазовского района, а также в обеспечении сбалансированности и устойчивости бюджета Тазовского района. Это включает полное выполнение обязательств перед гражданами и обеспечение прозрачности бюджетного планирования.

Бюджетная политика при сохранении социальной направленности бюджета будет ориентирована на решение стратегически

задач по обеспечению финансовой устойчивости и расширению потенциала сбалансированного развития Тазовского района, поддержку базовых отраслей экономики, повышение предпринимательской и инвестиционной активности.

Бюджетная политика Тазовского района на 2025 – 2027 годы будет реализована по следующим основным направлениям:

- обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Тазовского района;
- достижение национальных целей развития страны, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», путем реализации мероприятий в рамках региональных проектов, реализуемых в Тазовском районе;
- совершенствование оказания мер поддержки отдельным категориям граждан с учетом Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года;
- развитие инструментов осуществления бюджетных инвестиций, создание условий для усиления инвестиционной составляющей бюджета Тазовского района;
- дальнейшее развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей Тазовского района за счет вовлечения граждан в процедуры обсуждения и принятия бюджетных решений, реализация мероприятий, направленных на совершенствование и расширение практики реализации инициативных проектов (проект «Уютный Ямал»), повышение финансовой культуры;
- совершенствование организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Тазовского района.

Устойчивость и сбалансированность бюджета Тазовского района обеспечивает уровень финансирования расходных обязательств, который поддерживает качество жизни населения, предусматривает реализацию национальных проектов и создаст условия для дальнейшего экономического роста.

Необходимо учитывать объективно существующие ограничения возможностей прогнозирования ситуации. Соответственно, важно обеспечить в полной мере реализацию уже принятых расходных обязательств, а новые расходные обязательства следует принимать с учетом принятия мер по управлению рисками и в пределах объективно наличествующих ресурсов.

Будет сохранен основной консервативный принцип бюджетного планирования в части расходов бюджета Тазовского района. Ключевым требованием к расходной части бюджета на предстоящий бюджетный цикл остается достаточность финансовых ресурсов для эффективного исполнения возложенных на органы местного самоуправления полномочий с максимальной отдачей.

При планировании бюджетных расходов основное внимание будет уделено практической реализации принципа эффективности использования бюджетных средств путем усиления внимания к качеству применяемых показателей эффективности и результативности на уровне муниципальных программ и проектов. В связи с чем будет усилена проводимая главными распорядителями бюджетных средств работа по приоритизации бюджетных расходов бюджета Тазовского района и их увязке с целями и задачами социально-экономического развития Тазовского района.

Таким образом, в целях обеспечения сбалансированности и устойчивости бюджета Тазовского района с учетом реальных возможностей необходимо:

- приоритизировать действующие расходные обязательства и сохранить имеющиеся на счетах остатки средств бюджета в целях формирования бюджетных резервов;
- обеспечить контроль за полным и своевременным исполнением и учетом при формировании бюджетов социально значимых расходных обязательств, в том числе по оплате труда ичислениям на оплату труда, оказанию мер социальной поддержки населению;
- ограничить принятие решений, влекущих возникновение новых расходных обязательств по мероприятиям, не имеющим первоочередного значения;

- обеспечить при формировании бюджета учет расходных обязательств, обусловленных реализацией национальных проектов;

- осуществлять контроль за ежемесячным исполнением бюджета Тазовского района, не допускать просроченную кредиторскую задолженность бюджетов по социально значимым расходным обязательствам;

- обеспечить повышение качества планирования показателей муниципальных программ;

- обеспечить гибкость бюджетных процедур в случае изменения экономических условий или приоритетов за счет повышения оперативности принятия решений в бюджетной сфере;

- продолжить работу по инвентаризации принятых расходных обязательств на предмет соответствия приоритетам социально-экономического развития Тазовского района.

В приоритетах стоящих перед органами местного самоуправления Тазовского района задач, в рамках проводимой бюджетной политики, бесспорно, является обеспечение стабильного исполнения бюджета Тазовского района, направленного на реализацию повышения благосостояния и улучшения качества жизни граждан.

В условиях ограниченности бюджетных ресурсов сохраняется востребованность принятия мер, направленных на повышение эффективности управления общественными финансами в Тазовском районе для обеспечения финансовой устойчивости и сбалансированности бюджета Тазовского района в долгосрочной перспективе как основы достижения приоритетов и целей социально-экономического развития района.

Достижение национальных целей развития страны, установленных Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2024 года № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года».

Приоритеты бюджетной политики нового цикла будут определяться национальными целями развития Российской Федерации, утвержденными Указом Президента Российской Федерации № 309, направленным на обеспечение устойчивого экономического и социального развития Российской Федерации, укрепления государственного, культурно-ценностного и экономического суверенитета, увеличения численности населения страны и повышения уровня жизни граждан, основываясь на традиционных российских духовно-нравственных ценностях и принципах патриотизма, приоритета человека, социальной справедливости и равенства возможностей, обеспечения безопасности государства и общественной безопасности, открытости внешнему миру, экономического развития, основанного на честной конкуренции, предпринимательстве и частной инициативе, высокой эффективности и технологичности.

В настоящее время Правительством Российской Федерации ведется работа по формированию новых национальных проектов, реализация которых начнется с 01 января 2025 года, соответственно, главными распорядителями бюджетных средств Тазовского района будет проведен аудит и корректировка соответствующих показателей муниципальных программ Тазовского района, национальных и региональных проектов.

Бюджетная политика Тазовского района будет направлена на достижение национальных целей развития Российской Федерации посредством применения современных и эффективных методов управления финансовыми ресурсами Тазовского района.

Ежегодно при формировании проекта бюджета Тазовского района на очередной финансовый год и на плановый период бюджетные ассигнования будут предусматриваться в приоритетном порядке на реализацию национальных целей.

В районе продолжится работа по реализации региональных проектов, обеспечивающих достижение целей национальных проектов. Обеспечение достижения национальных целей, обозначенных Указом Президента Российской Федерации, остается приоритетной задачей и на предстоящий трехлетний бюджетный цикл.

В 2025 году в Тазовском районе планируется к реализации 4 региональных проекта в рамках 2 национальных проектов.

С учетом планов региональной политики Ямало-Ненецкого автономного округа, планируется реализация национальных проектов:

- национальный проект «Инфраструктура для жизни»;
- национальный проект «Молодежь и дети»;

Необходимо отметить, что на достижение национальных целей развития ориентированы как региональные проекты, так и мероприятия муниципальных программ, инвентаризация которых должна быть осуществлена с учетом актуализации мероприятий реализуемых в целях достижения показателей национальных целей развития.

Совершенствование оказания мер поддержки отдельным категориям граждан с учетом Послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года.

Ключевыми приоритетами в сфере социальной политики на предстоящий бюджетный цикл станет реализация комплекса мероприятий, направленных на укрепление поддержки института семьи, материнства и детства, снижение уровня бедности и повышение уровня жизни населения, оказание помощи инвалидам, пенсионерам, ветеранам, совершенствование предоставления социальных услуг населению и поддержку участников СВО и членов их семей.

При предоставлении мер социальной поддержки населению в Тазовском районе приоритетными направлениями являются:

- повышение охвата населения с низкими доходами программами предоставления мер социальной поддержки;
- выполнение гарантированных государством социальных обязательств по поддержке граждан, проживающих на территории Тазовского района.

Приоритетным направлением так же будет являться дальнейшее совершенствование механизма оказания материальной поддержки малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленного в автономном округе, на основе социального контракта, направленного на усиление адресности, создание экономически благоприятных условий активным трудоспособным членам малоимущих семей для повышения семейного благосостояния.

В целях создания условий для обеспечения достойной жизни многодетным семьям, проживающим на территории Тазовского района, продолжится реализация Указа Президента Российской Федерации от 23 января 2024 года № 63 «О мерах социальной поддержки многодетных семей», а также Закона автономного округа «О материнском (семейном) капитале в Ямало-Ненецком автономном округе».

Для поддержки граждан по оплате расходов за жилищно-коммунальные услуги будет продолжено предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, а также компенсации расходов на жилищно-коммунальные услуги.

Также продолжится поддержка участников СВО и членов их семей путем предоставления мер социальной поддержки и оказания помощи по возникающим вопросам.

Особое внимание будет уделено адаптации для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной инфраструктуры.

Развитие инструментов осуществления бюджетных инвестиций, создание условий для усиления инвестиционной составляющей.

В средней и долгосрочной перспективе уровень бюджетных инвестиций определяет степень развития транспортной, инженерной, коммунальной и социальной инфраструктуры, что способствует социально-экономическому развитию Тазовского района.

Бюджетная политика Тазовского района в сфере капитального строительства будет сосредоточена на приоритетном финансировании капитальных вложений в объекты, реализуемые в рамках национальных проектов, объектов, находящихся в стадии завершения, значимых объектов для социально-экономического развития.

Инвестиционные проекты будут реализованы в рамках Адресной инвестиционной программы Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере капитального строительства.

Решения о планировании бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства будут приниматься с условием

наличия актуализированной проектно-сметной документации и утвержденных графиков выполнения работ.

В связи с этим бюджетная политика Тазовского района направлена на эффективное управление муниципальными инфраструктурными инвестициями, включая:

- качественный отбор проектов, основанных на получении экономической выгоды или социального эффекта;
- минимизацию ограничительных барьеров, вызывающих задержки на этапах разработки и реализации проектов;
- организацию качественных и эффективных закупочных процедур без несправедливых условий участия;
- учет специфики инвестиционных проектов для предотвращения возникновения новых расходных обязательств.

В 2025 году и в плановом периоде будет продолжена работа по привлечению внебюджетных источников для финансирования наиболее важных социально-экономических инвестиционных проектов.

Дальнейшее развитие механизмов взаимодействия органов местного самоуправления и жителей Тазовского района за счет вовлечения граждан в процедуры обсуждения и принятия бюджетных решений, реализация мероприятий, направленных на совершенствование и расширение практик реализации инициативных проектов (проект «Уютный Ямал»), повышение финансовой культуры.

Внедрение инициативного бюджетирования в Тазовском районе обеспечило развитие гражданского участия в управлении и повышение финансовой грамотности и финансовой культуры населения в Тазовском районе.

Одним из ключевых направлений работы в 2025 году станет расширение каналов распространения и представления информации о бюджете в доступной и понятной для граждан форме. Это позволит повысить уровень информированности населения о расходовании бюджетных средств и увеличить вовлеченность граждан в бюджетный процесс.

Инициативное бюджетирование включает в себя бюджетные отношения между местными органами власти, гражданами и бизнесом, основанные на инициативах граждан в планировании, распределении и контроле бюджетных средств для реализации местных проектов. Принципы инициативного бюджетирования включают интеграцию, инициативность, конкурсность, софинансирование и открытость.

Основным инструментом взаимодействия гражданского общества и власти, обеспечения участия населения в бюджетном процессе, реализации механизма инициативного бюджетирования является проект «Уютный Ямал».

В целях дальнейшего совершенствования института инициативного бюджетирования, а, следовательно, и повышения открытости бюджета, повышения уровня доверия к власти, финансовой культуры населения в 2025 - 2027 годах планируется:

- расширение практики вовлечения граждан в бюджетный процесс, в том числе за счет непрерывного обучения основам финансовой и бюджетной грамотности, развития практик школьного инициативного бюджетирования;
- совершенствование порядка и процедуры отбора инициативных проектов для их последующей реализации с учетом приобретенного опыта;
- подготовка комплекса мер в целях дальнейшего повышения рейтинга в показателях, рассчитываемых Департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа.

В рамках развития инициативного бюджетирования будет уделено особое внимание вовлечению молодежи.

В части повышения финансовой и бюджетной грамотности на территории Тазовского района продолжится реализация мероприятий в рамках новой Стратегии повышения бюджетной и финансовой грамотности населения, формирования финансовой культуры до 2030 года, утвержденной распоряжением Правительства автономного округа (далее - Стратегия).

Главной задачей Стратегии является формирование системы ценностей и установок, которая поможет человеку более осознанно и рационально принимать финансовые решения и научит противостоять финансовому мошенничеству.

Стратегия предполагает активное продвижение знаний по темам бюджетной и инвестиционной грамотности, безопасного

использования новых финансовых технологий, ответственного заимствования и культуры сбережений.

Планируется, что все школьники Тазовского района будут обучаться финансовой грамотности.

Совершенствование организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

В целях совершенствования организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля, контроля в сфере закупок продолжится сотрудничество с органом внутреннего государственного финансового контроля Ямало-Ненецкого автономного округа, с иными государственными (муниципальными) органами контроля. Специалисты департамента финансов Администрации Тазовского района будут участвовать в семинарах и рабочих совещаниях по вопросам контрольной деятельности.

Продолжится взаимодействие с контрольно-счетным органом Тазовского района в целях исключения дублирования проверок в отношении одних и тех же объектов контроля, с целью осуществления взаимной экспертной и консультативной помощи, обмена опытом и методическими материалами по вопросам контрольных мероприятий.

Одним из приоритетных направлений контрольной деятельности будут проверки главных администраторов доходов бюджета Тазовского района в части исполнения ими бюджетных полномочий по администрированию доходов.

В перспективе, контрольная деятельность будет ориентирована на упреждающий контроль, на расширение методов осуществления контрольной деятельности, на совершенствование риск-ориентированного подхода к планированию контрольной деятельности.

К действующим методам государственного (муниципального) финансового контроля (проверка, ревизия, обследование), установленным статьей 267.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, планируется добавление таких методов как анализ и наблюдение. При выявлении, например, в ходе наблюдения рисков или признаков нарушений вводится побуждающая мера воздействия - предостережение, которое будет направляться в адрес объекта контроля. Законопроект разработан Минфином России совместно с Федеральным казначейством и направлен на повышение эффективности внутреннего государственного и муниципального финансового контроля.

Цифровизация документооборота в области учета и отчетности бюджетных финансов неизбежно сказывается на сфере муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок.

В условиях внедрения цифровых технологий и платформенных решений, продиктованных основными направлениями национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации», планируется постоянно увеличивать количество контрольных действий, проводимых с использованием электронных информационных систем.

Постановление Администрации Тазовского района № 1156-п от 08 ноября 2024 года Об основных направлениях долговой политики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с пунктом 13 статьи 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные направления долговой политики муниципального округа Тазовский район Ямало-

Ненецкого автономного округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.

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

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 ноября 2024 года № 1156-п**

Основные направления долговой политики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Основные направления долговой политики муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - долговая политика, Тазовский район) разработаны с учетом положений пункта 13 статьи 107.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяют основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики, цели, задачи и инструменты реализации долговой политики на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов, а также риски, возникающие в процессе управления муниципальным долгом.

Информация о долговой политике является открытой и общедоступной. Сведения о долговых обязательствах Тазовского района размещаются на официальном сайте департамента финансов Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1. Итоги реализации долговой политики Тазовского района в 2023-2024 годах.

Долговая политика Тазовского района в 2023 году, как и в предыдущие годы, была ориентирована на эффективное управление муниципальным долгом Тазовского района, направленное на обеспечение сбалансированности бюджета Тазовского района, а также сохранение муниципального долга на экономически безопасном уровне.

По состоянию на 01 января 2024 года муниципальный долг отсутствует.

В 2023 году и в первом полугодии 2024 года муниципальные гарантии не предоставлялись, кредиты от кредитных организаций и бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации не привлекались, расходы на обслуживание муниципального долга не осуществлялись.

По результатам оценки долговой устойчивости муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, проведенной департаментом финансов Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Порядком оценки долговой устойчивости муниципального образования в Ямало-Ненецком автономном округе, утвержденным постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 декабря 2019 года № 1412-П, Тазовский район в 2024 году отнесен к группе заемщиков с высоким уровнем долговой устойчивости.

2. Основные факторы, определяющие характер и направления долговой политики Тазовского района.

В планируемом периоде основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики Тазовского района, являются:

- изменения бюджетного и налогового законодательства, влияющие на поступление доходов в бюджет Тазовского района и объем расходов бюджета Тазовского района;
- необходимость финансового обеспечения принятых расходных обязательств;
- поддержание показателей долговой устойчивости Тазовского района на уровне, позволяющем отнести Тазовский район к муниципальным образованиям с высокой долговой устойчивостью.

3. Цели и задачи долговой политики Тазовского района.

Целью долговой политики Тазовского района в среднесрочной перспективе остается эффективное управление муниципальным долгом Тазовского района, обеспечивающее сбалансированность бюджета Тазовского района.

Задачами долговой политики Тазовского района являются:

- соблюдение показателей, установленных муниципальной программой Тазовского района «Управление муниципальными финансами на 2021-2025 годы», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 ноября 2020 года № 2-п;
- поддержание объема дефицита бюджета Тазовского района в пределах ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- минимизация рисков наступления гарантийных случаев при предоставлении и после предоставления муниципальных гарантий.

4. Инструменты реализации долговой политики Тазовского района.

Реализация долговой политики будет осуществляться с использованием следующих инструментов:

- использование остатков средств на едином счете бюджета Тазовского района в качестве источников финансирования дефицита бюджета Тазовского района;
- привлечение при необходимости муниципальных заимствований в целях финансирования дефицита бюджета Тазовского района и пополнения остатков средств на едином счете бюджета Тазовского района;
- ежемесячное размещение на официальном сайте департамента финансов Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о величине и структуре муниципального долга Тазовского района.

5. Анализ рисков для бюджета Тазовского района, возникающих в процессе управления муниципальным долгом Тазовского района.

Важное место в достижении целей долговой политики Тазовского района занимает оценка потенциальных рисков, возникающих в процессе ее реализации.

Основными рисками при управлении муниципальным долгом являются:

- риск не выполнения планируемых объемов поступлений доходов местного бюджета, поскольку недопоступление доходов потребует поиска дополнительных источников для выполнения принятых расходных обязательств бюджета и обеспечения его сбалансированности. Минимизации данного риска будет способствовать реализация плана мероприятий, направленного на увеличение доходов, оптимизацию и повышение эффективности расходов и управление муниципальным долгом Тазовского района.
- риск наступления гарантийного случая в связи с невыполнением принципалом перед кредитными организациями обязательств, обеспеченных муниципальной гарантией. В целях минимизации данного риска при предоставлении муниципальной гарантии, а также в период всего срока действия муниципальной гарантии департаментом финансов Администрации Тазовского района не реже одного раза в полугодие проводится мониторинг финансового состояния принципала.

Постановление Администрации Тазовского района № 1160-п от 08 ноября 2024 года О внесении изменения в муниципальную программу «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района», руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в муниципальную программу «Основные направления развития

культуры, физической культуры и спорта», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 584.

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

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 20 августа 2024 года.

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 08 ноября 2024 года № 1160-п

ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в муниципальную программу Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»

Муниципальную программу Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта» изложить в следующей редакции:

«

ПАСПОРТ**муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»**

Куратор муниципальной программы	Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам	Срок и этапы реализации муниципальной программы	Срок реализации 2015 – 2035 годы: 1 этап 2015-2023 годы 2 этап 2024-2028 годы 3 этап 2029-2035 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района	Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего тыс.рублей	Объем финансирования на 2 этапе реализации муниципальной программы - 4 697 208 тыс. рублей, из них: окружной бюджет - 157 674 тыс.рублей местный бюджет - 4 539 314 тыс.рублей федеральный - 220 тыс.рублей
Соисполнитель(ли) муниципальной программы	Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	2024 год	1 217 996 тыс.рублей, из них: окружной бюджет - 115 046 тыс.рублей местный бюджет - 1 102 831 тыс.рублей федеральный бюджет- 119 тыс.рублей
Цель(и) муниципальной программы	1. Удовлетворение социальных и духовных потребностей населения Тазовского района, содействие самореализации и развитию талантов; 2. Развитие физической культуры и спорта (в том числе доступной и качественной инфраструктуры, обеспеченной современным оборудованием и квалифицированными кадрами, создающей условия для ведения здорового образа жизни и равные возможности для систематических занятий физической культурой и спортом, гарантирующей высокие результаты спортсменов на муниципальном, региональном и Российском уровне и поддерживающей национальные спортивные традиции)	2025 год	859 702 тыс.рублей, из них: окружной бюджет - 10 648 тыс.рублей местный бюджет - 849 037 тыс.рублей федеральный бюджет - 17 тыс.рублей
Направления	1. Развитие культуры и искусства; 2. Развитие физической культуры и массового спорта; 3. Расходы на обеспечение функций казенных учреждений; 4. Поддержка и социальная защита работников муниципальных учреждений; 5. Ежегодные премии Главы за выдающиеся достижения; 6. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления; 7. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности; 8. Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности; 9. Повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта 10. Доступная среда	2026 год	873 170 тыс.рублей, из них: окружной бюджет - 10 660 тыс.рублей местный бюджет - 862 482 тыс.рублей федеральный бюджет - 28 тыс.рублей
		2027 год	873 170 тыс.рублей, из них: окружной бюджет - 10 660 тыс.рублей местный бюджет - 862 482 тыс.рублей федеральный бюджет - 28 тыс.рублей
		2028 год	873 170 тыс.рублей, из них: окружной бюджет - 10 660 тыс.рублей местный бюджет - 862 482 тыс.рублей федеральный бюджет - 28 тыс.рублей

СТРУКТУРА**муниципальной программы «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»**

N п/п	Наименование структурного элемента муниципальной программы	Всего за 2 этап/ единицы измерения показателя (тыс.руб./единица измерения показателя)	2024 год (1-й год этапа)	2025 год (2-й год этапа)	2026 год (3-й год этапа)	2027 год (4-й год этапа)	2028 год (5-й год этапа)	Цель муниципальной программы: 1. Удовлетворение социальных и духовных потребностей населения Тазовского района, содействие самореализации и развитию талантов; 2. Развитие физической культуры и спорта (в том числе доступной и качественной инфраструктуры, обеспеченной современным оборудованием и квалифицированными кадрами, создающей условия для ведения здорового образа жизни и равные возможности для систематических занятий физической культурой и спортом, гарантирующей высокие результаты спортсменов на муниципальном, региональном и Российском уровне и поддерживающей национальные спортивные традиции).							
								1	2	3	4	5	6		
1	2	3	4	5	6	7	8	1	Показатель 1. «Число посещений мероприятий организаций культуры»	единиц	220 845	221 950	223 056	224 175	225 295
								2	Весовое значение показателя 1	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Муниципальная программа: «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»															

3	Показатель 2. «Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из одновременной пропускной способности объектов спорта»	%		89,0	89,0	90,0	90,0	90,0
4	Весовое значение показателя 2	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
5	Показатель 3. «Доля граждан Тазовского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности населения Тазовского района в возрасте от 3 до 79 лет»	%		51,46	52,0	52,5	53,0	53,5
6	Весовое значение показателя 3	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
7	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в том числе:		4 697 208	1 217 996	859 702	873 170	873 170	873 170
8	Федеральный бюджет (при наличии)	220	119	17	28	28	28	28
9	Окружной бюджет (при наличии)	157 674	115 046	10 648	10 660	10 660	10 660	10 660
10	Местный бюджет	4 539 314	1 102 831	849 037	862 482	862 482	862 482	862 482
Направление 1. «Развитие культуры и искусства»								
11	Весовое значение направления 1	X	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
Комплексы процессных мероприятий направления 1.								
12	Показатель 1. «Доля оцифрованных предметов музейного фонда»	%		100	100	100	100	100
13	Весовое значение показателя 1	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
14	Показатель 2. «Количество новых книг, поступивших в фонд библиотек»	единица		245	300	350	400	450
15	Весовое значение показателя 2	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
16	Показатель 3. «Доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры и искусства»	%		15	16	17	18	19
17	Весовое значение показателя 3	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25
18	Показатель 4. «Число культурно-массовых мероприятий»	единица		800	810	820	830	840
19	Весовое значение показателя 4	X	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25

20	Комплекс процессных мероприятий 1, «Создание условий для реализации музейного дела», в том числе:		382 260	95 765	71 194	71 767	71 767	71 767
21	Окружной бюджет (при наличии)		34 500	6 900	6 900	6 900	6 900	6 900
22	Местный бюджет		347 760	88 865	64 294	64 867	64 867	64 867
23	Комплекс процессных мероприятий 2, «Создание условий для реализации библиотечного дела», в том числе:		329 467	65 607	65 479	66 127	66 127	66 127
24	Федеральный бюджет (при наличии)		120	19	17	28	28	28
25	Окружной бюджет (при наличии)		885	182	184	173	173	173
26	Местный бюджет		328 462	65 406	65 278	65 926	65 926	65 926
27	Комплекс процессных мероприятий 3, «Создание условий для развития сети культурно-досуговых учреждений и поддержки народного творчества», в том числе:		1 193 450	259 456	231 280	234 238	234 238	234 238
28	Местный бюджет		1 193 450	259 456	231 280	234 238	234 238	234 238
29	Комплекс процессных мероприятий 5, «Создание условий реализации искусства и творчества», в том числе:		594 128	126 791	116 109	117 076	117 076	117 076
30	Местный бюджет		594 128	126 791	116 109	117 076	117 076	117 076
Проектная часть								
31	Национальный проект «Культура», региональный проект А2 «Творческие люди», в том числе		112	112	0	0	0	0
32	Федеральный бюджет		100	100	0	0	0	0
33	Местный бюджет		12	12	0	0	0	0
Направление 2. «Развитие физической культуры и массового спорта»								
34	Весовое значение направления 2	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 2.								
35	Показатель 1. «Удельный вес населения удовлетворенных качеством предоставления услуг в сфере физической культуры и спорта»	%		90	90	90	90	90

36	Весовое значение показателя 1	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
37	Показатель 2. «Доля исполнения мероприятий Календарного плана официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО»	%	100	100	100	100	100
38	Весовое значение показателя 2	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
39	Комплекс процессных мероприятий 6, «Обеспечение организации и проведение физкультурных и спортивных мероприятий», в том числе:	1 275 577	257 137	249 951	256 163	256 163	256 163
40	Окружной бюджет (при наличии)	7 917	1 552	1 574	1 597	1 597	1 597
41	Местный бюджет	1 267 660	255 585	248 377	254 566	254 566	254 566
Проектная часть							
42	Региональный проект Р5 «Спорт- норма жизни», входящий в Национальный проект «Демография», в том числе:	2 170	434	434	434	434	434
43	Окружной бюджет (при наличии)	1 950	390	390	390	390	390
44	Местный бюджет	220	44	44	44	44	44
Направление 3. «Расходы на обеспечение функций казенных учреждений»							
45	Весовое значение направления 3	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 3.							
46	Комплекс процессных мероприятий 7, «Организация материально-технического и финансово-экономического обеспечения в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма»	466 962	105 826	89 021	90 705	90 705	90 705
47	Местный бюджет	466 962	105 826	89 021	90 705	90 705	90 705
Направление 4. «Поддержка и социальная защита работников муниципальных учреждений»							
48	Весовое значение направления 4	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 4.							
49	Комплекс процессных мероприятий 8, «Реализация мер социальной поддержки работников муниципальных учреждений»	13 136	2 572	2 611	2 651	2 651	2 651
50	Окружной бюджет (при наличии)	8 000	1 600	1 600	1 600	1 600	1 600

51	Местный бюджет	5 136	972	1 011	1 051	1 051	1 051
Направление 5. «Ежегодные премии Главы за выдающиеся достижения»							
52	Весовое значение направления 5	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 5.							
53	Комплекс процессных мероприятий 9, «Реализация отдельных мероприятий в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта»	5 495	1 099	1 099	1 099	1 099	1 099
54	Местный бюджет	5 495	1 099	1 099	1 099	1 099	1 099
Направление 6. «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»							
55	Весовое значение направления 6	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 6.							
56	Комплекс процессных мероприятий ОП «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	165 466	34 212	32 524	32 910	32 910	32 910
57	Местный бюджет	165 466	34 212	32 524	32 910	32 910	32 910
Направление 7. «Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности»							
58	Весовое значение направления 7	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплексы процессных мероприятий направления 7.							
59	Показатель 1 «Количество введенных в эксплуатацию объектов физкультурно-спортивной направленности»	ед.	2	0	0	0	0
60	Весовое значение направления 7	X	1	1	1	1	1
61	Комплекс процессных мероприятий 10, «Строительство (реконструкция) объектов»	254 538	254 538	0	0	0	0
62	Окружной бюджет (при наличии)	96 477	96 477	0	0	0	0
63	Местный бюджет	158 061	158 061	0	0	0	0
Направление 8. «Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»							
64	Весовое значение направления 8	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
65	Комплекс процессных мероприятий 11, «Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности»	3 451	3 451	0	0	0	0
66	Окружной бюджет (при наличии)	0	0	0	0	0	0
67	Местный бюджет	3 451	3 451	0	0	0	0

Направление 9. «Повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта»							
68	Весовое значение направления 9.	X	0,1	0,1	0,1	0,1	0,1
Комплекс процессных мероприятий направления 9.							
69	Показатель 1 «Количество приобретенных комплектов мобильных (инвентарных) зданий мини-спортивных комплексов и лыжных баз»	ед.	1	0	0	0	0
70	Весовое значение показателя 1	X	1	1	1	1	1
71	Комплекс процессных мероприятий 12, «Мероприятия по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий»	10 997	10 997	0	0	0	0
72	Окружной бюджет (при наличии)	7 945	7 945	0	0	0	0
73	Местный бюджет	3 052	3 052	0	0	0	0

Направление 10. «Доступная среда»							
	Весовое значение направления 10.	X					
Комплекс процессных мероприятий направления 10.							
	Показатель 1	ед.					
	Весовое значение показателя 1	X					
	Комплекс процессных мероприятий 13,	0					
	Окружной бюджет (при наличии)	0	0	0	0	0	0
	Местный бюджет	0	0	0	0	0	0

Примечания.

Характеристика мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта» приведена в приложении № 1 к муниципальной программе Тазовского района.

Методика расчёта показателей муниципальной программы (направления) «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта» приведена в приложении № 2 к муниципальной программе Тазовского района.

**Приложение № 1
к муниципальной программе «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»**

**ХАРАКТЕРИСТИКА МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»**

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, регионального проекта, входящего в национальный проект, ответственного исполнителя	Характеристика (состав) мероприятия	Результат
1	2	3	4
Направление 1. «Развитие культуры и искусства»			
1.	<p>Комплекс процессных мероприятий 1. «Создание условий для реализации музейного дела»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Тазовский районный краеведческий музей»</p>	<p>Включает:</p> <p>В ходе реализации мероприятия будут предоставляться субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям и субсидии на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы). Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного и музейного дела по реализации мероприятий Государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры» за счет средств окружного бюджета, предоставляемых в бюджет муниципального образования Тазовский район. Мероприятия по сохранению объектов культурного наследия (обеспечение сохранения и использования объектов культурного наследия, в состав которого входят мероприятия, осуществляемые в целях сохранности объектов культурного наследия, и представляют собой комплекс работ по консервации, ремонту и приспособлению объектов культурного наследия для современного использования: приобретение специального экспозиционного, фондового оборудования, расходы связанные с их доставкой приобретение баннеров и инвентаря для оформления экспозиций, обновление экспозиций, пополнение фондового собрания музея, экспедиционно-собираТЕЛЬСкая деятельность в селах Гыда и Антипаюта, в верховьях реки Таз)</p> <p>Обеспечение популяризации объектов культурного наследия через реализацию мероприятия по развитию системы обеспечения общественной доступности к культурному наследию, которое будет способствовать формированию общественного мнения, ознакомлению с богатым и разнообразным наследием Тазовского района.</p> <p>Пополнение государственной части музейного фонда Российской Федерации произведениями народных художественных промыслов и ремесел.</p> <p>Реализация мероприятий, направленных на развитие музейного дела (реализация мероприятий, направленных на развитие музейного дела, предусматривает комплекс мероприятий - это проведение массовых музейных мероприятий, музейных праздников и фестивалей, лекций, экскурсий, образовательных программ, выездных мероприятий, организация выставочной деятельности, реализация проектов, связанных с расширением деятельности музея. Участие в окружных, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях.</p>	<p>Повышены качество и доступность музейных услуг, востребованность музея у населения, в том числе у детей (увеличение числа посещений музея по отношению к 2019 году, в рамках исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.10.2021 N 2765-р) за счет расширения разнообразия музейных услуг и форм музейной деятельности; Увеличена доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов совокупного музейного фонда; Обеспечено развитие культурного потенциала и сохранение культурного наследия муниципального округа, поддержка многообразия, культурной жизни и творческих инициатив.</p>

2.	<p>Комплекс процессных мероприятий 2. «Создание условий для реализации библиотечного дела»;</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Централизованная библиотечная сеть»</p>	<p>Включает:</p> <p>В ходе реализации мероприятия будут предоставляться субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям и субсидии на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы). Комплектование библиотечного фонда, приобретение электронных изданий. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного дела по комплектованию муниципальных библиотек, приобретение зданий для учреждений культуры в рамках реализации мероприятий Государственной программы Ямало-Ненецкого автономного округа «Основные направления развития культуры» за счет средств окружного бюджета, предоставляемых в бюджет муниципального образования Тазовский район. Обеспечение современных условий для информационно-библиотечного обслуживания населения Тазовского района. Подписка на периодические издания.</p> <p>Услуги по предоставлению доступа к Базе данных «ЛитРЕС: Мобильная библиотека».</p> <p>Использование системы контент-фильтрации СкайДНС.</p> <p>Услуги по поддержке корпоративного сайта.</p> <p>Приобретение печатной библиотечной техники.</p> <p>Укрепление материально-технической базы библиотек.</p> <p>Реализация мероприятий по развитию системы обеспечения общественной доступности к культурному наследию, которое будет способствовать формированию общественного мнения, ознакомлению с богатым и разнообразным наследием Тазовского района. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного дела. Реализация мероприятий, направленных на развитие библиотечного дела, предусматривает комплекс мероприятий - это проведение культурно-массовых библиотечных мероприятий, библиотечных праздников и фестивалей, конкурсов чтецов, организация книжно-иллюстративных выставок, встреч с детскими писателями, а также приобретение сувенирной продукции для поощрения победителей конкурсов.</p> <p>Участие в окружные, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях.</p> <p>Создание модельных муниципальных библиотек.</p> <p>Переоснащение муниципальных библиотек</p>	<p>Повышено качество и разнообразие библиотечных услуг, в том числе предоставляемых в удаленном доступе;</p> <p>Рост востребованности библиотек у населения, в том числе детской библиотеки (увеличение числа посетителей библиотек по отношению к 2019 году, в рамках исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.10.2021 N 2765-р);</p> <p>Обновление библиотечного фонда современной печатной литературой, книгами на электронных носителях.</p>
3.	<p>Комплекс процессных мероприятий 3. «Создание условий для развития сети культурно-досуговых учреждений и поддержки народного творчества»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»;</p>	<p>Включает:</p> <p>В ходе реализации мероприятия будут предоставляться субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям и субсидии на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы). Организация культурно-зрелищного обслуживания населения в Тазовском районе и развития самодельного народного (художественного) творчества. Мероприятия, направленные на сохранение материального и нематериального культурного наследия, развития традиционной культуры Ямало-Ненецкого автономного округа посредством проведения фестивалей и конкурсов, смотров; Создание условий для реализации творческих способностей населения (организация и проведение семинаров, мастер-классов, творческий лабораторий, организация кружковой и студий любительского (самодельного) творчества);</p> <p>Участие творческих коллективов и исполнителей любительского творчества в государственных и муниципальных конкурсах и фестивалях, организация обменных выступлений и гастрольных поездок;</p> <p>Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области сохранения и развития национальных культур и народного творчества, обеспечение деятельности МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»; Организация и проведение мероприятий, направленных на сохранение, развитие и популяризацию декоративно-прикладного творчества и ремесел, проведение выставок, ярмарок изделий мастеров ДПИ; Участие в окружные, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях;</p> <p>Проведение культурно-массовых мероприятий, фестивалей и культурных форумов.</p> <p>Включает мероприятия по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий и фестивалей; Проведение текущих ремонтов.</p> <p>Участие в окружные, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях.</p> <p>Оснащение кинозалов в учреждениях сферы культуры.</p> <p>Установка модульных конструкций культурно-досуговых учреждений культуры</p>	<p>Созданы условия для сохранения и поддержки национальных культур Ямало-Ненецкого автономного округа, в том числе КМНС;</p> <p>Активизация гастрольной деятельности самодельных коллективов и исполнителей;</p> <p>Обеспечено разнообразие культурного досуга молодежи как средства профилактики правонарушений и иных негативных явлений;</p> <p>Увеличено число посещений учреждений культурно-досугового типа (по отношению к 2019 году, в рамках исполнения распоряжения Правительства Российской Федерации от 01.10.2021 N 2765-р).</p>
4.	<p>Комплекс процессных мероприятий 5. «Создание условий реализации искусства и творчества»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ ДО Тазовская детская школа искусств</p>	<p>Включает:</p> <p>В ходе реализации мероприятия будут предоставляться субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям и субсидии на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы).</p> <p>Реализацию мер по поддержке и развитию одаренных детей;</p> <p>Участие в окружные, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях;</p> <p>Проведение культурно-массовых мероприятий, фестивалей и культурных форумов.</p> <p>Включает мероприятия по подготовке и проведению культурно-массовых мероприятий и фестивалей; Оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в области сохранения и развития национальных культур и народного творчества, обеспечение деятельности МБУ ДО Тазовская детская школа искусств.</p> <p>Оснащение учреждений сферы культуры и искусства музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами; Проведение текущих ремонтов.</p> <p>Участие в окружные, всероссийских и международных конкурсах, мероприятиях, фестивалях.</p> <p>Повышение уровня материально-технического оснащения образовательных учреждений сферы культуры и искусства.</p>	<p>Созданы комфортные условия для получения услуг в сфере культуры и искусства разным категориям потребителей;</p> <p>Увеличилось количество обучающихся в детской школе искусств, в общей численности учащихся детей в районе;</p> <p>Увеличилась доля лауреатов и дипломантов от общего числа учащихся в организациях дополнительного образования детей в сфере искусства;</p> <p>Оснащены образовательные учреждения в сфере культуры и искусства музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами</p>
5.	<p>Проектная часть</p> <p>Национальный проект «Культура», региональный проект А2 «Творческие люди», в том числе</p>	<p>Государственная поддержка лучшим сельским учреждениям культуры.</p> <p>Государственная поддержка лучшим работникам сельских учреждений культуры</p>	<p>Оказана государственная поддержка лучшим работникам сельских учреждений культуры, лучшим сельским учреждениям культуры</p>
Направление 2. «Развитие физической культуры и массового спорта»			

6.	<p>Комплекс процессных мероприятий 6, «Обеспечение организации и проведение физкультурных и спортивных мероприятий»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУДО «Тазовская спортивная школа»; МБУ «Центр развития физической культуры и спорта»</p>	<p>Включает:</p> <p>В ходе реализации мероприятия будут предоставляться субсидии на выполнение муниципального задания муниципальным учреждениям и субсидии на иные цели, не предусмотренные муниципальным заданием (компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, командировочные расходы): на обеспечение условий для развития физической культуры и спорта; на организацию проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий среди различных возрастных групп и категорий населения МО Тазовский район ЯНАО в соответствии с Календарным планом официальных спортивных и физкультурных мероприятий;</p> <p>на оснащение спортивным оборудованием, инвентарем и экипировкой; на обеспечение участия спортивных сборных команд МО Тазовский район ЯНАО в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях;</p> <p>на развитие базовых и приоритетных видов спорта; на развитие национальных видов спорта;</p> <p>на обеспечение участия спортсменов в спортивных мероприятиях; на проведение текущих ремонтов и содержание объектов спорта;</p> <p>на проведение на территории МО Тазовский район ЯНАО официальных физкультурных и спортивных мероприятий Ямало-Ненецкого автономного округа (сельские спортивные игры); на поощрения лучших спортсменов, тренеров и спортивных команд; на выезд спортсменов и спортивных сборных команд МО Тазовский район ЯНАО для участия в соревнованиях различного уровня за пределами Тазовского района; на повышение образовательного уровня и профессиональной компетентности работников, в том числе за счёт получения специализированного образования и курсов повышения квалификации; на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для мест тестирования (выполнения нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); на приобретение сувенирной и наградной атрибутики, информационно-пропагандистского освещения (афиши, банеры), размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p>	<p>Расширит перечень оказываемых муниципальных услуг как для различных групп населения, так и для занимающихся спортсменами; Позволит реализовать мероприятия по поэтапному внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); Обеспечит проведение в Тазовском районе физкультурных и спортивных мероприятий для всех категорий и групп населения, включенных в Календарный план официальных спортивных и физкультурных мероприятий;</p> <p>Позволит обеспечить предоставление услуг (работ) в сфере физической культуры и спорта; Позволит улучшить качество предоставляемых муниципальных услуг, улучшить условия тренировочных и соревновательных процессов;</p> <p>Позволит сохранить и увеличить контингент занимающихся по базовым и приоритетным видам спорта; Позволит популяризовать национальные виды спорта; Повысит спортивные результаты, занимающихся физической культурой и спортом, спортсменов, членов сборных команд МО Тазовский район ЯНАО, при выступлениях на спортивных соревнованиях различного уровня</p>
Проектная часть			
7.	<p>Региональный проект Р5 «Спорт - норма жизни»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУДО «Тазовская спортивная школа»</p>	<p>Включает:</p> <p>Финансовое обеспечение для участия спортсменов и сборных команд муниципального округа Тазовский район ЯНАО в выездных соревнованиях с целью выполнения спортивных стандартов спортивной подготовки по видам спорта, а также приобретение спортивной экипировки, инвентаря и оборудования</p>	<p>Мероприятия по обеспечению спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в выездных всероссийских, региональных и межрегиональных спортивных мероприятиях; -оснащение спортивным оборудованием, инвентарем и экипировкой.
Направление 3. «Расходы на обеспечение функций казенных учреждений»			
8.	<p>Комплекс процессных мероприятий 7, «Организация материально-технического и финансово-экономического обеспечения в сфере культуры и спорта, молодежной политики и туризма»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»</p>	<p>Включает:</p> <p>Данное мероприятие направлено на финансовое обеспечение деятельности подведомственных учреждений:</p> <p>выплата заработной платы и начисления на выплаты по оплате труда; оплата льготного проезда и командировок работникам учреждения; оплата коммунальных услуг и услуг связи; программно-техническое обеспечение деятельности учреждения; оплата налогов; обеспечение учреждения канцелярскими и хозяйственными товарами, ГСМ и прочее; приобретение автотранспорта и других технических транспортных средств.</p>	<p>Сформирована полная и достоверная информация о деятельности управления КФКиС и подведомственных ему муниципальных учреждений, передавших функции по ведению бюджетного, бухгалтерского и налогового учета, юридической и кадровой работы, транспортного обслуживания и формированию бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности на договорных началах МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»; обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям бюджетной, бухгалтерской и налоговой отчетности, правовой и кадровой работы, транспортного обслуживания для контроля над соблюдением законодательства</p>

			<p>Российской Федерации при осуществлении учреждениями хозяйственных операций и их целесообразностью, наличием и движением имущества и обязательств, использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов в соответствии с утвержденными нормативами и сметами;</p> <p>Предотвращены отрицательные результаты хозяйственной деятельности управления КФКиС и подведомственных ему учреждений и обеспечение экономии ресурсов;</p> <p>способствование наиболее эффективному и рациональному использованию бюджетных и внебюджетных средств, осуществлен контроль за правильным и эффективным расходованием средств, в соответствии с целевым назначением по утвержденным бюджетом сметам, муниципальным заданиям;</p> <p>подведомственные учреждения КФКиС обеспечены автотранспортными и техническими транспортными средствами</p>
Направление 4. «Поддержка и социальная защита работников муниципальных учреждений»			
9.	<p>Комплекс процессных мероприятий 8, «Реализация мер социальной поддержки работников муниципальных учреждений»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p>	<p>Включает:</p> <p>Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений культуры и искусства;</p> <p>Единовременное пособие при назначении страховой пенсии по старости работникам муниципальных учреждений культуры и искусства; Социальная поддержка работников муниципальных организаций, входящих в систему образования автономного округа;</p> <p>Единовременное пособие при достижении возраста, дающего право на страховую пенсию, работникам муниципальных учреждений спортивной направленности;</p> <p>Единовременное пособие молодым специалистам муниципальных учреждений спортивной направленности;</p> <p>Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера.</p>	<p>Работники муниципальных учреждений сферы культуры, физической культуры и спорта обеспечены социальной поддержкой</p>
Направление 5. «Ежегодные премии Главы за выдающиеся достижения»			
10.	<p>Комплекс процессных мероприятий 9, «Реализация отдельных мероприятий в сфере культуры и искусства, физической культуры и спорта»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p>	<p>В рамках данного мероприятия предусмотрены финансовые средства на вручение ежегодных премий Главы Тазовского района за выдающиеся достижения в области культуры и искусства, физической культуры и спорта.</p>	<p>Оказана поддержка творчески одаренным детям, молодежи за выдающиеся достижения в области культуры и искусства, физической культуры и спорта</p>
Направление 6. «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления»			
12.	<p>Комплекс процессных мероприятий 0Ц, «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»</p>	<p>Данное мероприятие направлено на финансовое обеспечение деятельности управления культуры, физической культуры и спорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выплата заработной платы и начисления на выплаты по оплате труда; - оплата льготного проезда и командировок работникам учреждения; - оплата услуг связи; - программно-техническое обеспечение деятельности учреждения; - оплата налогов; - обеспечение учреждения канцелярскими товарами и прочими услугами 	<p>Оказано финансовое обеспечение деятельности управления культуры, физической культуры и спорта</p>
Направление 7. «Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности»			

<p>11. Комплекс процессных мероприятий 10, «Строительство (реконструкция) объектов» Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Центр развития физической культуры и спорта»; Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района</p>	<p>Включает: Реализация мероприятия направлена на развитие спортивной инфраструктуры путем строительства (реконструкции) объектов спорта</p>	<p>Увеличит количество функционирующих объектов спорта муниципальной собственности и увеличит обеспеченность спортивными сооружениями населения МО Тазовский район ЯНАО, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта; Повысит уровень доступности объектов, услуг; Обеспечит поставку новых комплектов спортивного оборудования и инвентаря</p>
<p>Направление 8. «Капитальный ремонт объектов муниципальной собственности»</p>		
<p>12. Комплекс процессных мероприятий 11, «Реализация мероприятий по капитальному ремонту и устройству оборудования объектов муниципальной собственности»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Тазовский районный краеведческий музей»; МБУ «Централизованная библиотечная сеть»; МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»; МБУ ДО Тазовская детская школа искусств; МБУ «Центр развития физической культуры и спорта»; МБУДО «Тазовская спортивная школа»; МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»; Соисполнитель: Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района</p>	<p>В рамках комплекса процессных мероприятий осуществляется капитальный ремонт зданий и устройство оборудования объектов муниципальной собственности подведомственных учреждений управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Тазовский районный краеведческий музей»; МБУ «Централизованная библиотечная сеть»; МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»; МБУ ДО Тазовская детская школа искусств; МБУ «Центр развития физической культуры и спорта»; МБУДО «Тазовская спортивная школа»; МКУ «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»</p>	<p>Осуществлен капитальный ремонт зданий подведомственных учреждений управления культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p>
<p>Направление 9. «Повышение уровня обеспеченности населения объектами спорта»</p>		
<p>13. Комплекс процессных мероприятий 12, «Мероприятия по приобретению комплектов мобильных (инвентарных) зданий»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение:</p>	<p>Включает: Реализация мероприятия направлена на приобретение комплекта мобильного (инвентарного) здания мини-спортивного комплекса и лыжных баз для обеспечения населения объектами спорта</p>	<p>Увеличит количество функционирующих объектов спорта муниципальной собственности и увеличит обеспеченность спортивными сооружениями населения МО Тазовский район ЯНАО, исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта; Повысит уровень доступности объектов, услуг; Обеспечит поставку новых комплектов спортивного оборудования и инвентаря</p>

	<p>МБУ «Центр развития физической культуры и спорта» Соисполнители: Департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района; Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района</p>		
Направление 10. «Доступная среда»			
14.	<p>Комплекс процессных мероприятий 13. «Повышение условий доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения»</p> <p>Ответственный исполнитель: управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района;</p> <p>Подведомственное муниципальное учреждение: МБУ «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»; МБУ «Централизованная библиотечная сеть»; МБУ ДО Тазовская детская школа искусств; МБУ «Тазовский районный краеведческий музей»; МБУ «Центр развития физической культуры и спорта»; МБУДО «Тазовская спортивная школа»</p>	<p>в рамках мероприятия реализуются следующие основные направления: - адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения приоритетных объектов социальной инфраструктуры, в том числе посредством организации альтернативного формата предоставления услуг;</p> <p>- создание в организациях дополнительного образования детей условий для получения детьми-инвалидами качественного образования;</p> <p>2) обеспечение доступности объектов в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения</p>	<p>обеспечение условий доступности объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности, в том числе образовательных услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения</p>

Приложение № 2
к муниципальной программе «Основные направления развития культуры, физической культуры и спорта»

Методика расчёта показателей муниципальной программы (направления)

1. Методика по расчету показателей муниципальной программы (направления) при наличии алгоритма расчета показателя:

Наименование показателя: «Число посещений мероприятий организаций культуры»		Источник информации для расчета (предела) показателя	При расчете значения показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формирования форм статистической отчетности
Единица измерения	единица		
Определение показателя	Значение показателя рассчитывается как отношение числа посещений учреждений культуры в текущем периоде	Наименование показателя «Уровень обеспеченности граждан спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта»	
		Единица измерения	процент

Определение показателя	Значение целевого показателя рассчитывается как отношение единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений к нормативу единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений		спортом в возрасте от 3 до 79 лет на конец отчетного периода согласно данным федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК (чел.)	Чз	Перевыполнение планового значения показателя является положительной динамикой, невыполнение - отрицательной
Алгоритм формирования показателя	$\Delta i \delta = \frac{\Delta i}{N} \delta 100\%$				
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя	Численность населения района в возрасте от 3 до 79 лет на конец отчетного года по данным федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК	Чн	
Пропускная способность	Епр	Превышение планового показателя является положительной динамикой			
единовременная пропускная способность физкультурно-спортивных сооружений	Е				
N- норматив единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений 122 человек на 1000 населения	N				
Источник информации для расчета (определения) показателя	Статистическая отчетность		Источник информации для расчета (определения) показателя	Форма 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте»	
Наименование показателя «Доля граждан Тазовского района, систематически занимающихся физической культурой и спортом, от общей численности населения Тазовского района в возрасте от 3 до 79 лет»			Наименование показателя «Доля оцифрованных предметов музейного фонда»		
Единица измерения	процент		Единица измерения	процент	
Определение показателя	Значение целевого показателя рассчитывается как отношение численности населения района, занимающегося физической культурой и спортом, в возрасте от 3 до 79 лет, на конец отчетного периода согласно данным федерального статистического наблюдения по форме № 1-ФК к численности населения района в возрасте от 3 до 79 лет на конец отчетного года по данным 1-ФК		Определение показателя	Значение целевого показателя определяется как отношение числа музейных предметов, имеющих цифровые изображения, к совокупному музейному фонду	
Алгоритм формирования показателя	$Дз = Чз / Чн * 100\%$		Алгоритм формирования показателя	$К \text{ циф. из.} / (К \text{ основ. ф.} + К \text{ всп. ф.}) * 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя	Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение положительной динамики показателя
Доля населения района, систематически занимающегося физической культурой и спортом в возрасте от 3 до 79 лет	Дз		Показатель эффективности	ПЭ	
Численность населения района, занимающегося физической культурой и			Число музейных предметов, имеющих цифровые изображения	К циф.из.	
		Число музейных предметов основного фонда	К основ. ф		
		Число музейных предметов омогоательного фонда	К всп. ф		
			Сохранение показателя на 100% является достигнутым показателем, невыполнение - показатель не достигнут		

Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчёте значения целевого показателя применяются данные о числе музейных предметов, имеющих цифровые изображения, о числе предметов основного фонда музея и числе предметов вспомогательного фонда музея. Источник - применяются данные, которые являются исходными данными для формирования формы статистической отчетности 8-НК	
Наименование показателя: «Количество новых книг, поступивших в фонд библиотеки»		
Единица измерения	единица	
Определение показателя	Значение показателя определяется как количество новых книг, поступивших в фонд библиотеки	
Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчете значения показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формирования форм статистической отчетности	
Наименование показателя «Доля лауреатов и дипломантов от числа обучающихся в образовательных учреждениях культуры и искусства»		
Единица измерения	процент	
Определение показателя	Значение целевого показателя определяется как отношение суммарного количества лауреатов и дипломантов на отчетный период к среднегодовой численности учащихся образовательных учреждений культуры и искусства	
Алгоритм формирования показателя	$V = N1/Nn * 100\%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение оложительной динамики показателя
Суммарное количество лауреатов и дипломантов на отчетный период (чел.)	N1	Увеличение планового значения показателя является оложительной динамикой, невыполнение - отрицательной
Среднегодовая численность учащихся образовательных учреждений культуры и искусства (чел.)	Nn	
Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчете значения целевого показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формы статистической отчетности 1-ДО, а также паспорта образовательной организации дополнительного образования детей. Расчет ведется в соответствии с дипломами	
Наименование показателя: «Число культурно-массовых мероприятий»		
Единица измерения	единица	
Определение показателя	Значение целевого показателя рассчитывается путем подсчета количества проведенных культурно-массовых мероприятий в отчетном периоде	
Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчете значения показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формирования форм статистической отчетности	
Наименование показателя «Удельный вес населения удовлетворенных качеством предоставления услуг в сфере физической культуры и спорта»		
Единица измерения	процент	
Определение показателя	Отношение суммы удовлетворенности потребителей муниципальных услуг и работ, предоставляемых учреждениями спортивной направленности к общему количеству реестровых записей	
Алгоритм формирования показателя	$Пу = (\sum Чпу1 + Чпу2 + \dots + Чпун) / Ку * 100 \%$	
Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение оложительной динамики показателя
Удовлетворенность потребителей муниципальных услуг и работ, предоставляемых учреждениями спортивной направленности по каждой реестровой записи	$Чпу1 + Чпу2 + \dots + Чпун$	Увеличение планового значения показателя является оложительной динамикой, невыполнение - отрицательной
Количество реестровых записей, муниципальных услуг (работ) оказываемых (выполняемых) учреждениями спортивной направленности	Ку	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Опрос потребителей муниципальных услуг и работ (анкетирование). Аналитическая информация	
Наименование показателя «Доля исполнения мероприятий Календарного плана официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий, в том числе включающих в себя физкультурные мероприятия и спортивные мероприятия по реализации комплекса ГТО»		
Единица измерения	процент	
Определение показателя	Отношение проведенных спортивных и физкультурных мероприятий среди различных возрастных групп и категорий населения к запланированным спортивным мероприятиям и физкультурным мероприятиям Календарного плана официальных спортивных и физкультурных мероприятий	
Алгоритм формирования показателя	$Пис = Чпр / Чз * 100 \%$	

Наименование и определение базовых показателей	Буквенное обозначение в формуле расчета	Определение оложительной динамики показателя
Число проведенных мероприятий	Чпр	Сохранение показателя на 100% является достигнутым показателем, невыполнение - показатель не достигнут
Число запланированных мероприятий Календарного плана официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий	Чз	
Источник информации для расчета (определения) показателя	Календарный план официальных спортивных мероприятий и физкультурных мероприятий	
Наименование показателя: «Количество введенных в эксплуатацию объектов физкультурно-спортивной направленности»		

Единица измерения	единица
Определение показателя	Значение целевого показателя рассчитывается путем подсчета количества введенных в эксплуатацию объектов физкультурно-спортивной направленности в отчетном периоде
Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчете значения показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формирования форм статистической отчетности
Наименование показателя: «Количество приобретенных комплектов мобильных (инвентарных) зданий мини-спортивных комплексов и лыжных баз»	
Единица измерения	единица
Определение показателя	Значение целевого показателя рассчитывается путем подсчета количества приобретенных комплектов мобильных (инвентарных) зданий мини-спортивных комплексов и лыжных баз в отчетном периоде
Источник информации для расчета (определения) показателя	При расчете значения показателя применяются данные, которые являются исходными данными для формирования форм статистической отчетности

**Постановление Администрации Тазовского района № 1162-п от 11 ноября 2024 года
Об определении перечня специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями, и порядка их предоставления**

В соответствии с частью 7 статьи 8 Федерального закона от 08 мая 1994 года № 3-ФЗ «О статусе сенатора Российской Федерации и статусе депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», частью 6 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», частью 5.3 статьи 40 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. перечень специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями, согласно приложению № 1;

1.2. порядок предоставления специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 26 сентября 2017 года № 1159 «Об определении перечня специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Районной Думы муниципального образования Тазовский район с избирателями, и порядка их предоставления».

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

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 ноября 2024 года № 1162-п

ПЕРЕЧЕНЬ

специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией муниципального образования Тазовский район для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями

№ п/п	Специально отведенные места для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями	Помещения, предоставляемые Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями	Количество посадочных мест	Адрес
1	2	3	4	5
1.	Структурное подразделение «Районный Дом культуры» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	актовый зал	228	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Геофизиков, д. 28а
2.	Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Находка» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	актовый зал	100	629360, ЯНАО, Тазовский р-н, с. Находка, ул. Подгорная, д. 2
3.	Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Антипаюта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	актовый зал	120	629371, ЯНАО, Тазовский р-н, с. Антипаюта ул. Ленина, д. 7
4.	Структурное подразделение «Сельский Дом культуры села Гыда» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района»	актовый зал	200	629372, ЯНАО, Тазовский р-н, с. Гыда, ул. Советская, д. 3

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 ноября 2024 года № 1162-п

ПОРЯДОК

предоставления специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления депутатам Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатам Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатам Думы Тазовского района специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для

проведения встреч с избирателями (далее - депутаты, специально отведенные места).

2. Предоставление депутатам специально отведенных мест осуществляется на основании заявки о предоставлении специально отведенного места по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявка) при условии, что

проведение встреч избирателей не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

3. Заявка направляется депутатами в Администрацию Тазовского района на имя Главы Тазовского района с указанием специально отведенного места, определенного приложением № 1, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района «Об определении перечня специально отведенных мест, помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов Думы Тазовского района с избирателями, и порядка их предоставления» (далее - Постановление).

4. Заявка подается депутатами (лично, заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств и доставки, обеспечивающих фиксирование его вручения адресату) не позднее чем за десять рабочих дней до дня проведения встречи с избирателями. К заявлению прикладывается копия документа, подтверждающего статус депутата.

5. Заявка рассматривается Администрацией Тазовского района в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки, по результатам рассмотрения депутату направляется ответ о возможности предоставления специально отведенного места либо обоснованное предложение об изменении даты и (или) времени проведения встречи с избирателями.

В случае несоблюдения депутатом срока подачи заявки, установленного пунктом 4 настоящего Порядка, специально отведенное место предоставляется Администрацией Тазовского района при условии, если такое предоставление не повлечет нарушения работы соответствующего учреждения.

6. Специально отведенные места предоставляются по рабочим и выходным (праздничным) дням на время не более двух часов.

7. Норма предельной заполняемости специально отведенного места - не более количества посадочных мест, установленных в приложении № 1 к Постановлению.

8. Администрация Тазовского района обязана обеспечить:

8.1. фактическое предоставление специально отведенного места депутатам для проведения встреч с избирателями;

8.2. контроль за соблюдением безопасности в специально отведенном месте, в том числе соблюдением санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, требований пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

9. Администрация Тазовского района либо уполномоченные ею лица имеют право: требовать соблюдения условий проведения встречи с избирателями, указанных в заявке;

9.1. требовать от участников встречи с избирателями соблюдения общественного порядка и регламента проведения встречи;

9.2. приостанавливать встречу с избирателями или прекращать её в случае совершения участниками противоправных действий;

9.3. требовать обеспечения сохранности оборудования, мебели, инвентаря и другого имущества в месте проведения встречи с избирателями.

**Приложение
к Порядку предоставления специально отведенных мест,
помещений, предоставляемых Администрацией Тазовского района
для проведения встреч депутатов Государственной Думы Федерального
Собрания Российской Федерации, депутатов Законодательного
Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа, депутатов
Районной Думы муниципального образования Тазовский район
с избирателями**

ФОРМА ЗАЯВКИ

Главе Тазовского района

от депутата Государственной Думы
Федерального Собрания Российской
Федерации (депутата Законодательного
Собрания Ямало-Ненецкого автономного округа,
депутата Думы Тазовского района)

ЗАЯВКА

о предоставлении специально отведенного места для проведения встречи с избирателями

Прошу предоставить специально отведенное место по адресу:

_____ для проведения встречи с избирателями.

Дата проведения _____ 20__ года

Время проведения _____

Продолжительность _____

Примерное число участников _____

Ответственный _____

Контактный телефон, e-mail, почтовый адрес _____

Настоящим подтверждаю, что проведение встречи с избирателями не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.

Депутат _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки

_____ 20__ года

**Постановление Администрации Тазовского района № 1163-п от 11 ноября 2024 года
Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и представления указанными лицами данной информации**

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и представления указанными лицами данной информации.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Тазовского района от 30 января 2017 года № 86 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной

заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования Тазовский район и представления указанными лицами данной информации»;

- постановление Администрации Тазовского района от 20 июня 2023 года № 578-п «О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 30 января 2017 года № 86 «Об утверждении Порядка размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования Тазовский район и представления указанными лицами данной информации».

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

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 ноября 2024 года № 1163-п

ПОРЯДОК

размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и представления указанными лицами данной информации

1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование) и представления указанными лицами данной информации.

2. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (далее - официальный сайт), соответственно, отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района, осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального учреждения муниципального образования и (или) осуществляющего права собственника имущества муниципального унитарного предприятия муниципального образования (далее - уполномоченный орган, муниципальное учреждение (предприятие)), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативны-

ми правовыми актами Российской Федерации.

Информация, указанная в пункте 1 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте Администрации Тазовского района в случаях:

- отсутствия у уполномоченного органа официального сайта;
- осуществления функции и полномочия учредителя муниципального учреждения и (или) осуществляющего права собственника имущества муниципального унитарного предприятия непосредственно Администрацией Тазовского района.

3. Муниципальные учреждения (предприятия) представляют информацию о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, в уполномоченный орган, а в случае отсутствия уполномоченного органа в Администрацию Тазовского района, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случае если лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, обнаружено, что в представленной информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, муниципальное учреждение

(предприятие) вправе представить уточненную информацию не позднее 31 мая года, следующего за отчетным годом.

4. По решению уполномоченного органа, а в случае отсутствия уполномоченного органа, по решению Администрации Тазовского района, информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, может размещаться на официальном сайте муниципального учреждения (предприятия).

В этом случае в соответствующем разделе официального сайта уполномоченного органа (в случае его отсутствия на официальном сайте Администрации Тазовского района) дается ссылка на адрес официального сайта муниципального учреждения (предприятия), где размещена информация.

При размещении информации в соответствии со схемой, установленной настоящим пунктом, муниципальное учреждение (предприятие) в дополнение к информации, установленной пунктом 3 настоящего Порядка, представляет сведения о размещении и местонахождении указанной информации на своем официальном сайте.

5. В составе размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, указывается полное

наименование муниципального учреждения (предприятия) и наименования занимаемых должностей.

6. В составе размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной пунктом 1 настоящего Порядка, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

7. Информация размещается уполномоченным органом либо муниципальным учреждением (предприятием) в случае, установленном пунктом 4 настоящего Порядка, в срок не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для ее подачи, в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка.

8. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, находится на официальном сайте уполномоченного органа либо муниципального учреждения (предприятия) до момента прекращения с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, трудового договора.

О прекращении с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, трудового договора муниципальное учреждение (предприятие) представляет информацию уполномоченному органу в срок не более 5 рабочих дней со дня его увольнения.

**Приложение
к Порядку размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и унитарных предприятий муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и представления указанными лицами данной информации**

ФОРМА

В _____
(отраслевой (функциональный) орган
Администрации Тазовского района,
а в случае отсутствия - в Администрацию Тазовского района)

ИНФОРМАЦИЯ

о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения, унитарного предприятия муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Полное наименование муниципального учреждения, унитарного предприятия: _____

Отчетный период (год): _____

Тип информации
(первичная, уточненная) _____

№ п/п	Полное наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Фактически начисленная заработная плата за календарный год (рублей)	Фактически отработанное время (календарных месяцев)	Среднемесячная заработная плата за отчетный год (рублей) гр. 6 = гр. 4/гр. 5
1	2	3	4	5	6

Сведения о размещении представленной информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального учреждения муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального унитарного предприятия муниципального образования муниципальный округ

Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отраслевого (функционального) органа Администрации Тазовского района (муниципального унитарного предприятия муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа): _____¹.

Руководитель
муниципального учреждения (унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
муниципального учреждения
(унитарного предприятия)

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Указываются сведения о размещении и местонахождении (наименование сайта, наименование раздела, подраздела) информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера на официальном сайте муниципального учреждения муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (муниципального унитарного предприятия муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа) в случае принятия соответствующего решения уполномоченным органом

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.