

Заполярье

№ 53 | СРЕДА | 20 ноября 2024 года

Постановление Администрации Тазовского района № 1164-п от 11 ноября 2024 года Об утверждении Порядка проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информацион- ную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 декабря 2005 года № 105-ЗАО «Об архивном деле в Ямало-Ненецком автономном округе», в целях обеспечения единых требований к оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Порядок).

2. Начальнику отдела по делам архивов (муниципального архива) Администрации Тазовского района обеспечить выполнение работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» в соответствии с Порядком.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 18 марта 2016 года № 123 «Об утверждении Порядка проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в единую информационно-поисковую систему электронного архива Ямало-Ненецкого автономного округа в отделе по делам архивов (муниципальном архиве) Администрации Тазовского района».

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 ноября 2024 года № 1164-п

П О Р Я Д О К

**проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов
в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»**

1. Общие положения

1.1. Порядок по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - Порядок, ГИС ЭА, автономный округ) разработан с целью установления порядка проведения работ в отделе по делам архивов (муниципальном архиве) Администрации Тазовского района (далее - Отдел) по оцифровке

архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в ГИС ЭА.

1.2. Порядок учитывает основные положения Методических рекомендаций по электронному копированию архивных документов и управлению полученным информационным массивом, Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных

и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях и программного обеспечения в Отделе.

1.3. Работы в Отделе по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в ГИС ЭА должны проводиться в соответствии с ежегодным планом работы Отдела, утвержденным распоряжением Администрации Тазовского района, и настоящим Порядком.

1.4. С целью повышения эффективности и качества проводимых работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в ГИС ЭА начальником Отдела назначаются ответственные лица из числа специалистов Отдела, прошедших специальное обучение. Работы в Отделе по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в ГИС ЭА должны осуществляться в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами об охране труда и технике безопасности.

2. Порядок оцифровки архивных документов и загрузки электронных копий архивных документов в ГИС ЭА

2.1. Подготовка помещения для оцифровки архивных документов

2.1.1. В помещении для оцифровки архивных документов рекомендуется поддерживать стабильный температурно-влажностный режим и параметры освещенности, которые должны настраиваться под требования обеспечения безопасного хранения описей, дел, подвергающихся сканированию.

Не следует допускать резких колебаний температуры и влажности воздуха, которые могут способствовать образованию конденсата внутри сканера, сбоям процесса сканирования и повреждению планетарного сканера.

2.1.2. Помещение должно быть хорошо вентилируемым. Вентиляционные отверстия на сканирующем оборудовании не должны быть перекрыты.

2.1.3. Стены помещения должны быть матовыми с нейтральным цветом, чтобы минимизировать блики и перцептивные смещения.

2.1.4. Потолок и пол помещения, должны иметь покрытие, которое затрудняет выделение, оседание и накопление пыли на поверхности.

2.1.5. Помещение должно быть оборудовано электрическими розетками с напряжением 220В. При подключении планетарного сканера рекомендуется использование источников бесперебойного питания.

2.1.6. Рабочие места специалистов оборудуются столами, приставками, подъемно-поворотными креслами (стульями). Стол должен быть устойчивым, чтобы выдерживать вес планетарного сканера.

2.1.7. Помещение, где производится работа по оцифровке архивных документов, должно иметь естественное и искусственное освещение. Оконные проемы должны быть оборудованы регулируемыми жалюзи или занавесками, позволяющими полностью закрывать (при необходимости) оконные проемы. В зоне процесса оцифровки свет должен быть однородным.

2.1.8. В помещении должна проводиться ежедневная влажная уборка и систематическое проветривание после каждого часа работы.

2.1.9. Планетарный сканер не рекомендуется размещать возле оконного проема. Расположение источников света должно исключать появление бликов, теней на рабочей поверхности планетарного сканера.

Планетарные сканеры должны быть отделены один от другого пространством не менее 1,5 м и экранированием (плотными, черными занавесками), чтобы минимизировать освещение от другого сканера или мониторов.

2.1.10. Помещение должно быть оборудовано раскладочным столом для подготовки единиц хранения к оцифровке, сейфом или закрывающимся металлическим шкафом для хранения архивных документов, принятых на оцифровку. Металлические шкафы и сейфы, где временно хранятся выданные для оцифровки архивные дела, учетные документы и научно-справочный аппарат, подлежат опечатыванию, если они находятся в не опечатываемых помещениях.

2.1.11. В помещении не допускается наличие оборудования, не предназначенного для проведения работ по оцифровке.

2.2. Отбор архивных документов для оцифровки

2.2.1. Отбор документов для оцифровки и формирование планов оцифровки осуществляют специалисты Отдела, ответственные за государственный учет и обеспечение сохранности архивных документов.

2.2.2. При подготовке планов оцифровки проверяется физическое состояние документов: выявляются документы с малоконтрастными и угасающими текстами, а также документы, требующие реставрации, дезинфекции и укрепления основы. До начала процесса оцифровки специалисты Отдела проводят все необходимые работы по физико-химической и технической обработке архивных документов.

2.2.3. В плановом порядке электронные копии архивных документов создаются в первую очередь для:

- наиболее используемых документов, независимо от времени их создания, материала и техники изготовления;
- особо ценных и уникальных документов;
- документов, находящихся в неудовлетворительном физическом состоянии, что может повлечь утрату подлинника;
- документов, для которых существует угроза утраты информации (например, угасание текста в документе) при удовлетворительном физическом состоянии носителя;

2.2.4. Из фондов, равноценных по значению, первоочередному копированию подлежат фонды, документы которых находятся в неудовлетворительном физическом (техническом) состоянии и наиболее интенсивно используются, а также фотодокументы.

2.3. Подготовка архивных дел для оцифровки

2.3.1. Подготовка архивных дел к выдаче из архивохранилища для дальнейшей оцифровки включает следующие этапы:

- выемку архивных дел;
- сверку архивного шифра и заголовков (аннотаций) с описью (книгой учета и описания) дел;
- полистную проверку архивных дел в установленных случаях;
- проверку физического состояния дел.

2.3.2. Архивные дела, выдаваемые для оцифровки, должны иметь архивный шифр, пронумерованные листы, лист-заверитель (приложение № 1) и лист использования документов (приложение № 2).

2.3.3. Не выдаются для проведения работ по оцифровке архивные дела, не прошедшие научного описания и технического оформления.

2.3.4. При выемке архивных дел на место выдаваемых из архивохранилища дел и описей дел, подкладывается карта-заместитель (приложение № 3).

2.3.5. Перед выдачей архивных дел проводится сверка архивного шифра архивных дел с описью дел.

2.3.6. Обязательной полистной проверке наличия и состояния перед выдачей из архивохранилища для оцифровки подлежат:

- уникальные документы и особо ценные документы;
- архивные дела, имеющие в оформлении или приложении к ним драгоценные камни и металлы;
- несброшюрованные архивные дела;
- дела, содержащие автографы, графические документы, почтовые и гербовые знаки, печати, открытки, конверты с адресами, марками, и другие архивные документы, потенциально представляющие интерес для коллекционеров.

2.3.7. Отметка о проведенной полистной проверке ставится в листе-заверителе.

2.3.8. При необходимости перед сканированием дела обеспыливают, поскольку частицы пыли влияют на качество электронных копий.

2.3.9. Дела, предназначенные к оцифровке, в случае необходимости подлежат расшивке по согласованию с начальником Отдела.

2.3.10. Принятие решения о расшивке дела может быть мотивировано:

- обеспечением сохранности документов (дело туго сшито и при его раскрытии и использовании прижимного стекла может произойти повреждение (деформация) документов);
- невозможностью представить на электронной копии всю информацию документа (часть информации «уходит» в корешок).

2.3.11. Отметка о расшивке архивного дела ставится в листе-заверителе.

2.4. Выдача архивных дел для оцифровки, регистрация выдачи в учетной документации

2.4.1. Выдача архивных дел для оцифровки осуществляется в порядке установленном для выдачи архивных дел специалистам Отдела.

2.4.2. Срок выдачи архивных дел для оцифровки определяется планами работы Отдела.

2.4.3. Продление сроков выдачи архивных дел допускается с разрешения начальника Отдела или лица, его замещающего.

2.4.4. Выдача архивных дел для оцифровки специалисту Отдела, оформляется заказом (требованием) на выдачу архивных документов (приложение № 4), которое визируется начальником Отдела или лицом, его замещающим.

2.4.5. Выдача дел из архивохранилищ регистрируется в книге учета выдачи архивных дел из архивохранилищ (приложение № 5) отдельно по каждому архивохранилищу.

2.4.6. Для оцифровки выдаются первые рабочие экземпляры описей дел. Выдача описей дел оформляется в порядке, установленном для выдачи архивных дел.

2.4.7. При оцифровке особо ценных документов в помещениях архива, документы сканируются сразу и находятся у исполнителей только в момент сканирования. По окончании рабочего дня эти документы должны быть возвращены в архивохранилища. Во время технологических перерывов особо ценные и уникальные документы должны помещаться в запираемые металлические шкафы и сейфы.

2.4.8. Транспортировка и перемещение архивных дел в помещении, где будут производиться работы по оцифровке, осуществляется при соблюдении мер по охране и защите архивных дел от воздействия вредных факторов окружающей среды путем применения специальных видов упаковок, обеспечивающих защиту архивных документов от осадков, света, механических повреждений.

2.4.9. Для перемещения архивных дел внутри Отдела используются передвижные тележки и другие средства транспортировки.

2.4.10. Перевозки архивных документов вне помещений Отдела производятся в закрытых автомашинах при обязательном сопровождении ответственного специалиста Отдела.

2.5. Подготовка оборудования для оцифровки архивных документов

2.5.1. Оцифровка архивных документов проводится на планетарных сканерах.

2.5.2. Настройка режимов сканирования с помощью программного обеспечения сканера и панели управления сканера проводится ежедневно перед началом процесса оцифровки ответственным специалистом Отдела.

Проверка настроек сканирующего оборудования должна проводиться также после каждого отключения оборудования. При выявлении нарушения настроек необходимо провести калибровку (юстировку) сканирующего оборудования.

2.5.3. В целях исключения повторной оцифровки дел создание электронного фонда пользования производится с максимально возможными техническими параметрами:

- разрешение не менее 300 dpi
- цветной режим не менее True color 24 bit.

2.5.4. Основные параметры оцифровки:

	Рекомендуемое разрешение (не менее)	Режим сканирования (цветной)	Форматы сжатия	
			Jpg/Pdf/a	Pdf/a(для фотографий, неформатных листов - Jpg)
Архивный документ	300 (DPI)	обязательно	Обязательно (для создания электронного фонда пользования)	Для загрузки ГИС ЭА

2.5.5. При сканировании дел, имеющих тонкие линии, мелкие детали, фотодокументов, чертежей, карт, а также дел в плохом физическом состоянии применяется разрешение не менее 600 dpi.

2.6. Порядок действия при технических сбоях оборудования

2.6.1. В случае обнаружения технического сбоя оборудования (планетарного сканера) ответственные лица, осуществляющие оцифровку архивных документов и загрузку электронных копий архивных документов в ГИС ЭА информируют о сбое оборудования начальника Отдела и специалиста отдела информационных технологий Администрации Тазовского района, ответственного за обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и сканирующего оборудования.

2.6.2. Специалист отдела информационных технологий Администрации Тазовского района, ответственный за обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и сканирующего оборудования:

- выясняет причину сбоя оборудования;
- если технический сбой оборудования не связан с поломкой оборудования, самостоятельно принимает меры для устранения причин технического сбоя оборудования и производит настройку сканирующего оборудования;
- вносит информацию о сбое в работе оборудования в журнал регистрации сбоев вычислительной техники и сканирующего оборудования (приложение № 6).

2.6.3. В случае, если технический сбой оборудования связан с поломкой сканирующего оборудования, ответственный за обеспечение бесперебойной работы вычислительной техники и сканирующего оборудования письменно информирует о сбое оборудования и его причине начальника Отдела или лицо его замещающее.

2.7. Оцифровка архивного документа - создание электронной копии архивного документа

2.7.1. В результате процесса оцифровки создается электронный фонд пользования (далее - ЭФП), состоящий из следующих массивов электронных копий:

- массива копий, записанных на электронные носители с указанием содержания на обложках, и не предназначенных для использования (ЭФП-1);
- массива рабочих копий (копий первого поколения, дубликатов), также записанных на электронные носители, сервера и предназначенных для постоянного использования специалистами Отдела, в том числе для формирования (восполнения) массива электронных копий в ГИС ЭА (ЭФП-2);
- массива рабочих копий, загруженных в ГИС ЭА и предназначенных для постоянного использования специалистами Отдела и пользователями (ЭФП-3).

2.7.2. Процедура оцифровки осуществляется специалистом в хлопчатобумажных перчатках.

2.7.3. При использовании носителя информации (жесткий диск) содержание массива электронных копий, массива рабочих копий записывается в корень носителя информации.

2.7.4. Дела, отдельные архивные документы оцифровываются в полном объеме, включая обложки, листы со служебной информацией, оборотные стороны и т.п. Допустимо не оцифровывать «пустые» (незаполненные символьной (текстом), графической и иной информацией, непрономерованные) листы (страницы), входящие в состав дела, при обязательной оцифровке листа-заверителя и специальной отметке в сопроводительной документации (в описании электронной копии) о том, какие именно и по какой причине листы (страницы) не оцифровывались. Сопроводительная документация записывается в каталог (папку) с электронными копиями архивного документа.

2.7.5. Неразброшурованные дела оцифровываются в разворот, отдельные документы - полистно (включая оборотную сторону).

2.7.6. В случае, если в составе дела находятся листы разных размеров, необходимо использовать белые или черные листы бумаги для подкладки их под небольшие листы с тем, чтобы следующий лист большего размера не появлялся фоном на изображении предыдущего листа.

2.7.7. Нежелательна пофрагментная оцифровка большеформатных подлинников с последующей компьютерной «склеивкой» («стикингом») изображения. Для оцифровки большеформатных документов рекомендуется использовать специализированные сканеры формата А1-А0 или цифровой фотоаппарат.

2.7.8. В случае, если документ хранится в сложенном виде, кроме оцифровки его лицевой и оборотной стороны в развернутом виде, необходимо также оцифровать те варианты сложения, которые имеют самостоятельную информационную ценность (например, когда варианты сложения имеют надписи на внешних сторонах писем-треугольников периода Великой Отечественной войны).

2.7.9. При оцифровке сложных объектов (например, фотоальбомов), где на странице расположено несколько архивных документов (фотографий), демонтаж которых невозможен, создается электронная копия страницы в целом, а затем с помощью графического редактора - каждого документа (фотографии) в отдельности.

2.7.10. Применение графических редакторов для ретуши, повышения контрастности и иных способов графической обработки электронных копий документов нежелательны.

2.7.11. При оцифровке дела необходимо следить, чтобы граница области сканирования отстояла на 0,5 - 1 см от края документа с тем, чтобы на изображении были видны его края.

2.7.12. При оцифровке дел запрещается:

- делать рукописные пометки на страницах описей или документов любыми пишущими материалами, запрещается использовать клеящиеся стикеры;

- применять любое воздействие на материалы, способные привести к изменению их физического состояния и сохранности.

2.7.13. Использование прижимного стекла сканеров нежелательно в случае, если:

- толщина дела превышает глубину книжной колыбели;
- при сканировании иллиминированных или пергаменных рукописей и книг.

2.7.14. Результаты работ по оцифровке архивных документов фиксируются в:

- журнале учета оцифрованных архивных документов (приложение № 7);

- журнале учета оцифрованных описей (приложение № 8).

2.8. Организация хранения оцифрованных документов

2.8.1. Электронные копии архивных документов сохраняются в следующих форматах: Jpg, Pdf/a.

2.8.2. Хранение электронных копий архивных документов осуществляется:

- в части массива копий, записанных на электронные носители с указанием содержания на обложках, и не предназначенных для постоянного использования - в форматах Jpg, Pdf/a;

- в части массива рабочих копий (копий первого поколения, дубликатов), также записанного на электронные носители, сервера и предназначенные для постоянного использования специалистами Отдела, в том числе для формирования (восполнения) массива электронных копий в ГИС ЭА, - в форматах Jpg, Pdf/a.

- в части массива рабочих копий, загруженных в ГИС ЭА, и предназначенных для постоянного использования специалистами Отдела и пользователями, - в формате многостраничного Pdf/a (фотодокументы, неформатные листы - в формате Jpg).

2.8.3. При отсутствии в программном обеспечении планетарного сканера возможности сохранения электронных документов в формате Pdf/a возможно использовать программное обеспечение для конвертации документов формата Jpg в формат Pdf/a с распознанным слоем.

2.8.4. Для эффективного поиска архивной информации рекомендуется загружать в ГИС ЭА отдельные документы (дела разбиваются на отдельные документы и загружаются в ГИС ЭА на уровне документа в формате Pdf/a с распознанным слоем, Jrg для неформатных листов).

В ГИС ЭА загружаются дела:

- на уровне дела: обложка дела, внутренняя опись, лист заверитель и др.

- на уровне документа: электронные копии отдельных документов.

2.9. Маркировка оцифрованных документов

2.9.1. Каждый файл электронного фонда пользования должен иметь уникальное имя шифр-маркировку.

2.9.2. Основной принцип, который должен соблюдаться при маркировании электронных копий, - включение в структуру имени файла всех элементов архивного шифра документа.

2.9.3. Примерная схема маркировки файла формата Jrg:

77_5a_89_15_1, где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

15 - порядковый номер листа в документе (лицевая сторона);

1 - шифр оборотной стороны листа.

2.9.3.1. Примерная схема маркировки файла внутренней описи дела:

77_5a_89_ВО, где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

ВО - обозначение внутренней описи.

2.9.3.2. Примерная схема маркировки файла листа использования дела:

77_5a_89_ЛИ, где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

ЛИ - обозначение листа использования.

2.9.4. Схемы маркировки файлов формата Pdf/a:

2.9.4.1. Примерная схема маркировки файла описи:

77_5a(1-32)

77_5a(33-50), где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

1-32 - номера дел при первоначальной загрузке описи

33-50 - номера дел при дозагрузке описей.

2.9.4.2. Примерная схема маркировки при загрузке дела отдельными документами:

2.9.4.2.1. Примерная схема маркировки файлов на уровне дела:

Схема маркировки файла титульного листа (обложки) и листа использования:

77_5a_89_О_ЛИ_(2), где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

О - титульный лист (обложка);

ЛИ - обозначение листа использования;

(2) - количество листов в листе использования и обложке.

Схема маркировки внутренней описи дела:

77_5a_89_ВО_(2), где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

ВО - обозначение внутренней описи;

(2) - количество листов внутренней описи дела.

Схема маркировки листа заверителя дела:

123Л_5a_89_ЛЗ_(2), где:

123Л - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи;

89 - номер единицы хранения (дела);

ЛЗ - обозначение листа-заверителя

(2) - количество листов в листе заверителя дела.

2.9.4.2.2. Примерная схема маркировки файла на уровне документа:

77_5a_89_55_(15), где:

77 - номер фонда;

5 - номер описи;

a - литера к номеру описи (при наличии);

89 - номер единицы хранения (дела);

55 - номер документа;

(15) - количество листов в документе.

2.9.5. В случае хранения ЭФП на оптических дисках следует использовать диски, предназначенные для долговременного хранения информации (например: «Archive Gold DVD-R» или аналоги).

2.9.6. Хранение ЭФП на различных носителях информации (сервер, жесткий диск, оптический диск) должна соответствовать принципам иерархического учета и описания архивных документов и состоять из набора вложенных папок:

- Папка: № фонда; Обязательно (Файлы в порядке Папка: № описи; возрастания номеров листов)
- Папка: № единицы хранения

2.9.7. Для каждого внешнего носителя информации создается свой

информационный вкладыш. На вкладышах к внешним носителям информации

(CD-R, DVD-R, жесткий диск), на которые произведена репликация электронных копий и рабочих копий, должны быть указаны:

- название архива;
- порядковый номер диска (носителя информации) - присваивается в валовом порядке;
- даты оцифровки;
- дата записи диска;
- количество файлов;
- объем файлов (Мб, Гб) (с уточнением: общий, свободный, занятый - при необходимости);
- тип диска (электронные копии документов - подлинник); а также полный перечень ед.хр. (дел), записанных на данный носитель (в случае большого количества номеров дел допускается не указывать в информационном вкладыше перечни ед.хр. (дел), при этом формируется файл с перечнем ед.хр. (дел) и записывается в корневой каталог внешнего носителя информации).

Например: Отдел по делам архивов (муниципальный архив) Администрации Тазовского района, диск № 1; 22.06.2024. 159 файлов, 3,83 Гб, электронный фонд пользования - подлинник; Ф.1, оп.1, д.1-124.

2.9.8. Маркировка внешних носителей рабочих копий производится тем же способом, а в позиции «тип диска» указывается «тип диска (электронные копии - рабочая копия (дубликат))».

2.10. Порядок действий при повреждении архивных документов в ходе их оцифровки

2.10.1. В случае выявления повреждений архивных документов, прошедших процедуру оцифровки, составляется акт в произвольной форме, который подписывается специалистом Отдела и лицом, возвращающим архивные документы, и представляется на рассмотрение начальнику Отдела.

2.10.2. Отдел принимает все меры по реставрации поврежденных в ходе оцифровки документов.

2.11. Контроль качества электронных копий архивных документов

2.11.1. Электронные копии архивных документов должны соответствовать оригиналу как по содержанию, так и по ряду внешних признаков.

Потери информации в электронной копии или включение отсутствующей в оригинале информации не допускается.

2.11.2. Электронные копии архивных документов должны быть резкими и отображать всю страницу (разворот) документа целиком, включая все её кромки. Оттенки, глубина и насыщенность цвета образов должны быть максимально приближены к оригиналу и максимально единообразны в пределах одного документа.

2.11.3. Электронные копии архивных документов должны открываться на просмотр стандартными средствами, предназначенными для работы с ними в среде используемых оперативных систем без предварительного вывода на экран каких-либо предупреждений или сообщений об ошибках.

2.11.4. При копировании файлов с носителей информации, просмотре на компьютере или распечатке на устройстве печати не должно возникать ошибок, связанных с некачественной подготовкой или записью на носитель, физическим повреждением или браком в носителе.

Не допускается в файлах устанавливать опцию запрета печати содержимого файла, парольную защиту на открытие файла, гипертекстовые ссылки на другие файлы.

2.11.5. Контроль качества электронных копий документов осуществляется уполномоченным специалистом Отдела.

2.11.6. При контроле качества электронных копий документов должны применяться следующие методы визуального контроля:

- полистный просмотр и сравнение подлинников документов с электронными копиями;
- сверка соответствия количества электронных файлов количеству листов, проверка последовательности листов;
- сверка шифра-маркировки файла с архивным шифром подлинника документа, нумерацией листов в документе;
- проверка читаемости документа при 200% масштабировании;
- анализ качества распечатки выбранных графических образов (выборочно).

2.11.7. Контроль качества электронных копий должен проводиться

по каждому файлу. Выборочная методика контроля допустима в исключительных случаях на однотипных (массовых) источниках.

2.11.8. Контроль качества электронных копий документов осуществляется по их изображению на экране монитора с разрешением не менее Full HD 1920x1080 точек и/или по распечатке отдельных графических образов на принтере с разрешением 400 dpi.

2.11.9. По итогам проверки качества составляется акт проверки качества

электронных копий документов (приложение № 9).

2.12. Загрузка электронной копии архивного документа в ГИС ЭА

2.12.1. Загрузка электронной копии документа в ГИС ЭА проводится в формате Pdf/a, Jpg (рекомендуется использовать формат Pdf/a с распознанным слоем).

2.12.2. Формат Pdf/a формируется программным обеспечением планетарного сканера или программным обеспечением для конвертации документов формата Jpg в формат Pdf/a с распознанным слоем.

2.12.3. Процесс загрузки оцифрованных архивных документов включает следующие этапы:

2.12.3.1. В путеводителе по фондам ГИС ЭА создаётся фонд (заполняются реквизиты карточки фонда).

2.12.3.2. В фонде создаётся описание (заполняются реквизиты карточки описи).

Во вкладку «Редактировать список файлов» описи проводится загрузка электронной копии описи.

2.12.3.3. В описи создаются дела (заполняются реквизиты карточек дел).

Во вкладку «Редактировать список файлов» дела проводится загрузка электронных копий обложки дела, титульного листа, внутренней описи, листа-заверителя, листа использования.

2.12.3.4. В деле создаются документы (заполняются реквизиты карточек документов).

Во вкладку «Редактировать список файлов» документа проводится загрузка электронных копий документов в формате Jpg, Pdf/a (рекомендуется использовать формат Pdf/a с распознанным слоем).

2.12.4. Результаты работ по загрузке оцифрованных архивных документов фиксируются в журнал учета загруженных электронных копий документов (приложение № 10)

2.13. Возврат подлинников архивных документов в архивохранилище, внесение записей в учетную документацию

2.13.1. Возврат подлинников архивных документов в архивохранилище оформляет в присутствии специалиста Отдела и специалиста, которому были выданы архивные документы, сразу после проверки качества и маркировки ЭФП-1.

2.13.2. При оформлении возврата подлинников архивных документов в архивохранилище после оцифровки вносятся записи в следующую учетную документацию:

- в книге выдачи архивных документов делается отметка о возвращении архивных документов;

- в форме заказа (требования) на выдачу архивных документов, копий фонда пользования, описей дел, документов специалист Отдела ставит личную подпись и дату возвращения документов в архивохранилище.

2.13.3. При возвращении архивных документов в архивохранилище осуществляется полистная проверка их физического состояния в установленном порядке.

2.13.4. Обязательной по листной проверке наличия и состояния при возврате подлежат:

- уникальные документы и особо ценные документы;
- архивные документы, имеющие в оформлении или приложении к ним драгоценные камни и металлы;
- несброшюрованные архивные документы;
- дела, содержащие автографы, графические документы, почтовые и гербовые знаки, печати, открытки, конверты с адресами, марками и другие архивные документы, потенциально представляющие интерес для коллекционеров.

3. Работа со сторонними организациями

3.1. Оцифровка документов Отдела на условиях аутсорсинга со сторонними организациями осуществляется на основании заключенных муниципальных контрактов, договоров (далее - договоры).

3.2. В условия договора на оцифровку включают:

- виды выполняемых работ (расшивка дел, сканирование, индексирование, загрузка в ГИС ЭА, запись на диск, сшивка, реставрация и др.);
- основные требования к выполнению работ (подготовка дел к оцифровке, оцифровка дел и др.);
- требования к сканирующему оборудованию;
- требования к параметрам оцифровки (режим сканирования (цветной), разрешение, формат электронных копий документов);
- объемы выполняемых работ;
- критерии и контроль качества выполняемых работ.

3.3. Требования на выполнение работ, к сканирующему оборудованию, к параметрам оцифровки, к контролю качества в договоре должны быть не ниже установленных настоящими Правилами.

3.4. При заключении договоров оговариваются условия

выполнения работ по расшивке/сшивке и ответственность за сохранность подлинников документов.

3.5. Решение о расшивке документов принимается только в случае обеспечения Отделом или сторонней организацией, осуществляющей оцифровку, переплета всех расшитых для оцифровки дел после сканирования.

3.6. Сроки выдачи архивных дел для оцифровки сторонней организации определяется договором на проведение соответствующих работ.

3.7. Специалист Отдела при получении заказа (требования) на выдачу архивных документов проверяет наличие разрешения начальника Отдела или лица, его замещающего, правильность заполнения заказа и осуществляет подготовку дел для выдачи во временное пользование сторонней организации.

3.8. Выдача архивных дел для оцифровки сторонней организации, оформляется актом о выдаче дел во временное пользование (приложение № 11).

3.9. При оцифровке документов сторонней организацией на территории Отдела, назначается ответственный из числа специалистов Отдела для взаимодействия и контроля процесса оцифровки документов сторонней организацией.

4. Заключительные положения.

4.1. Ответственность за соблюдение порядка оцифровки архивных документов и загрузки электронных копий архивных документов в ГИС ЭА возлагается на начальника Отдела.

4.2. В целях уточнения, дополнения, изменения порядка оцифровки архивных документов и загрузки электронных копий архивных документов в ГИС ЭА в настоящий Порядок могут быть внесены изменения по представленным предложениям Службы, Отдела.

Приложение № 1 к Порядку проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ДЕЛА № _____

В деле подшито и пронумеровано _____ лист(ов)

(цифрами и прописью)

с № _____ по № _____, в том числе:
литерные номера листов _____

пропущенные номера листов _____;
+ листов внутренней описи _____

Особенности физического состояния и формирования дела	Номера листов
1	2

Наименование должности работника _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»

(название архива)

ЛИСТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
АРХИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Фонд № _____ Описание № _____ Дело № _____

Заголовок дела _____

Дата использования	Кому выдано: фамилия, инициалы (разборчиво)	Характер использования (копирование, выписки, просмотр и др.)	Номера использованных листов	Подпись лица, использовавшего дело
1	2	3	4	5

Приложение № 3
к Порядку проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»

КАРТА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЕДИНИЦЫ ХРАНЕНИЯ							
ВЫДАНО							
Фонд №	Опись №	Ед.хр. №	Кому	Дата выдачи	Подпись	Дата возврата	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 4
к Порядку проведения работ по оцифровке архивных документов и загрузке электронных копий архивных документов в государственную информационную систему «Электронный архив Ямало-Ненецкого автономного округа»

Заказ (требование) на выдачу архивных документов

РАЗРЕШАЮ
Наименование должности

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ год

_____ (фамилия, инициалы, номер личного дела пользователя)

_____ (фамилия, инициалы работника архива, название структурного подразделения)

_____ (тема исследования, цель выдачи)

Фонд N _____	Опись N _____	Ед.хр. № _____	Заголовок ед. хр.	Кол-во листов (время звучания, метраж)	Расписка пользователя в получении, дата	Расписка работника читального зала в возвращении документов пользователем, дата
1	2	3	4	5	6	7

_____ (подпись заявителя)

_____ (дата)

Приложение № 11
к Порядку проведения работ по оцифровке
архивных документов и загрузке
электронных копий архивных документов
в государственную информационную
систему «Электронный архив
Ямало-Ненецкого автономного округа»

_____ (название архива)

_____ (почтовый адрес)

АКТ

_____ № _____ (дата)

о выдаче архивных документов
во временное пользование

_____ (наименование организации)

_____ (почтовый адрес)

Основание

Цель выдачи документов

Выдаются следующие ед.хр. из
фонда № _____

(название)

№ п/п	Опись №	Ед.хр. №	Заголовок ед. хр.	Количество листов (время звучания, метраж, байт)	Примечания
1	2	3	4	5	6
Всего выдается _____ ед. хр.					
(цифрами и прописью)					
на срок _____					

Документы выданы в упорядоченном состоянии, подшиты, в обложках, с пронумерованными листами и заверительными надписями.

Получатель обязуется не предоставлять документы, полученные во временное пользование, для просмотра, прослушивания или использования другим организациям и посторонним лицам, не выдавать по ним копий, выписок и справок, не производить изъятия каких-либо частей из выданных документов, не публиковать документы без разрешения архива.

Получатель предупрежден об ответственности за утрату или повреждение выданных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Получатель обязуется вернуть дела в архив в указанный в акте срок.

Документы выдал:

Наименование должности
работника архива

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Наименование должности
руководителя архива

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

печать архива

Документы принял:

Наименование должности
работника организации-
получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Наименование должности
руководителя организации-
получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

печать организации-получателя

Документы сдал:

Наименование должности
работника организации-
получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Наименование должности
руководителя организации-
получателя

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

печать организации-получателя

Документы принял:

Наименование должности
работника архива

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Наименование должности
руководителя архива

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

печать архива

**Постановление Администрации Тазовского района № 1165-п от 11 ноября 2024 года
О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2022 года № 599-п**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта сетей

теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2022 года № 599-п.

2. Действие постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

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

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 ноября 2024 года № 1165-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Порядок предоставления субсидии из бюджета Тазовского района ресурсоснабжающей организации на финансовое обеспечение затрат на проведение капитального ремонта сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 20 июля 2022 года № 599-п

1. Пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления и расходования субсидий из бюджета Тазовского района на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций на проведение капитального ремонта сетей теплоснабжения, и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения, а также иного оборудования и (или) сооружений, задействованного при теплоснабжении и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», частью 1 статьи 6 Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

2. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение расходов организаций на проведение капитального ремонта сетей теплоснабжения, и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения (далее - Сети), а также иного оборудования и (или) сооружений, задействованного при теплоснабжении и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения (далее - Оборудование), находящихся в муниципальной собственности, направленных на повышение качества и надежности предоставления жилищно-коммунальных услуг населению путем снижения фактической протяженности участков сетей, требующих проведения капитальных ремонтов, восстановление первоначального состояния Оборудования, с целью продления ресурса и повышения технических характеристик.

Для достижения цели, установленной настоящим пунктом Порядка, субсидии направляются на финансовое обеспечение затрат ресурсоснабжающих организаций:

- на проведение капитального ремонта Сетей и (или) Оборудования;
- на разработку проектной документации на капитальный ремонт Сетей и (или) Оборудования;
- на прохождение экспертизы проверки сметной документации в отношении мероприятий по капитальному ремонту Сетей и (или) Оборудования на соответствие физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным технической документацией, утвержденным (принятым) сметным нормативам

- на прохождение государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости в отношении мероприятий по капитальному ремонту Сетей и (или) Оборудования, в рамках реализации подпрограммы «Развитие энергетики и жилищно-коммунального комплекса» муниципальной программы Тазовского района «Обеспечение качественным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 09 декабря 2014 года № 581.»

3. Подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1 субсидия - средства, предоставляемые из бюджета Тазовского района получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи с выполнением капитального ремонта Сетей и (или) Оборудования, в том числе включающего в себя расходы на разработку проектной документации на капитальный ремонт Сетей и (или) Оборудования, прохождение проверки экспертизы сметной документации, прохождение государственной экспертизы проектной документации в части проверки достоверности определения сметной стоимости в отношении мероприятий по капитальному ремонту Сетей и (или) Оборудования.»

4. Подпункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«1.3.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до

которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, является департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган).

5. В подпункте 1.3.3. слова «сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

6. В подпункте 1.3.4 слова «сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

7. В подпункте 1.3.5 слова «теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

8. Подпункт 1.3.9 изложить в следующей редакции:

«1.3.9. затраты ресурсоснабжающей организации-фактические расходы ресурсоснабжающей организации, понесенные на капитальный ремонт Сетей и (или) Оборудования, задействованных при производстве и передаче тепловой энергии и (или) водоснабжения, транспортировке и (или) приеме и передаче стоков.»

9. Добавить подпункт 1.3.10 следующего содержания:

«1.3.10. Капитальный ремонт оборудования и (или) сооружений - ремонт, выполняемый для восстановления исправности и полного или близкого к полному восстановлению ресурса оборудования и (или) сооружения с заменой или восстановлением любых его частей, включая базовые, финансирование которого не учтено департаментом тарифной политики, энергетике и жилищно-коммунального комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа при установлении цен (тарифов) ресурсоснабжающей организации на текущий финансовый год. Сметная стоимость работ при планировании работ по капитальному ремонту определяется с применением сметных норм и нормативов, включенных в федеральный реестр сметных нормативов (ФРСН), на строительные, специальные строительные, ремонтно-строительные работы, монтаж оборудования и пусконаладочные работы.»

10. Добавить подпункт 1.3.11 следующего содержания:

«1.3.11. Сооружение - объекты, созданные в результате строительства, раздела недвижимой вещи (здания, сооружения, единого недвижимого комплекса) или в результате объединения нескольких недвижимых вещей (зданий, сооружений, всех помещений, расположенных в одном здании, сооружении);

оборудование- некая совокупность устройств, механизмов, приборов, предназначенных для дальнейшей работы или производства.»

11. В пункте 1.4 Порядка последний абзац изложить в следующей редакции:

«-осуществление регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и эксплуатацию централизованных систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения» заменить словами «регулируемых видов деятельности в сфере теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения, водоотведения и эксплуатацию централизованных систем теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и (или) водоотведения.»

12. В пункте 1.6 слова «(при наличии технической возможности)» исключить.

13. В пункте 2.2. Порядка ссылку «<https://tasu.ru/ekonomika-i-finansy/kommunikatsii-stroitelstvo-i-zhilishchnaya-politika/upravlenie-kommunikatsiy-stroitelstva-i-zhilishchnoy-politiki/>» заменить на ссылку «<https://tasu.yanao.ru/about/suborg/794/>».

14. В подпункте 2.2.1 слова «и составляет не менее 30 календарных дней» заменить словами «при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее:

- 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

- 5-го календарного дня, следующего за днем размещения

объявления о проведении отбора, - в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора.»

15. В подпункте 2.2.3 слова «3.9» заменить словами «3.10».

16. В подпункте 2.4.2 слова «на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора» заменить «на дату не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе.»

17. В подпункте 2.13.7 ссылку: «<https://tasu.ru/ekonomika-i-finansy/kommunikatsii-stroitelstvo-i-zhilishchnaya-politika/upravlenie-kommunikatsiy-stroitelstva-i-zhilishchnoy-politiki/>» заменить на ссылку: «<https://tasu.yanao.ru/about/suborg/794/>».

18. Добавить пункт 2.20 следующего содержания:

«2.20. В случае если несколько участников отбора соответствуют установленным требованиям в соответствии с пунктами 1.7 и 2.3 настоящего Порядка, победителем отбора признается участник отбора, подавший первым предложение (заявку) на участие в отборе.»

19. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. Условия и порядок предоставления субсидий».

20. В пункт 3.4 добавить абзац следующего содержания «Размер субсидии определяется в соответствии со сметной документацией, согласованной Уполномоченным органом» остальные слова оставить неизменными.»

21. В пункте 3.10 слова «сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения, и (или) водоотведения» и «сетей (части сетей)» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

22. В подпункте 3.11.3 слова «сетей» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

23. В пункте 3.18 слова «сетей теплоснабжения и (или) водоснабжения и (или) водоотведения» заменить словами «Сетей и (или) Оборудования».

24. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение».

25. В пункте 5.1 исключить слово «целей» и добавить абзац следующего содержания:

«Мониторинг за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом на основании отчетных документов, предоставляемых получателем субсидии в адрес уполномоченного органа:

- отчет о достижении показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 5 к Порядку.

Достижение результатов предоставления субсидии отражается фактом завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка) на основании предоставленных отчетов для мониторинга достижения результатов получателем субсидии;

При предоставлении субсидии из бюджета Тазовского района, источником финансового обеспечения расходных обязательств которого являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, получатель субсидии обязан предоставлять отчетность по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

26. В приложение №1 к Порядку слова «управления коммуникаций, строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района» заменить словами «департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района».

27. В приложение №1 к Порядку слова «на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявления:» заменить словами «что на дату не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления на участие в отборе:».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1166-п от 11 ноября 2024 года
О внесении изменения в пункт 2.1 Положения о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 28 ноября 2022 года № 1061-п**

В целях совершенствования порядка предоставления гражданам мер жилищной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 2.1 Положения о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района

от 28 ноября 2022 года № 1061-п, дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«В случае ликвидации Территориального органа в соответствии с действующим законодательством, исполнение функций в соответствии с настоящим Положением возлагается на департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.»

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

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

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 1168-п от 12 ноября 2024 года
О нормах предельной заполняемости территории (помещения) в местах проведения публичного мероприятия, уведомление о проведении которого подано в Администрацию Тазовского района**

В соответствии с Федеральным законом от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 142-ЗАО «О проведении публичных мероприятий в Ямало-Ненецком автономном округе», постановлениями Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2012 года № 1166-П «О нормах предельной заполняемости территории (помещения) в местах проведения публичного мероприятия, уведомление о проведении которого подано в уполномоченный исполнительный орган Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере проведения публичных мероприятий», от 20 декабря 2017 года № 1317-П «Об утверждении Порядка проведения в Ямало-Ненецком автономном округе публичных мероприятий на территориях объектов, являющихся памятниками истории и культуры», в целях обеспечения безопасности граждан, принимающих участие в публичных мероприятиях, сохранности объектов и помещений, которые используются для их проведения, недопущения нарушения прав и законных интересов граждан, не являющихся участниками публичных мероприятий, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующие нормы предельной заполняемости территории (помещения) в местах проведения публичного мероприятия, уведомление о проведении которого подано в Администрацию Тазовского района:

1) предельная заполняемость территории в местах проведения публичного мероприятия - не более 1 человека на 1 квадратный метр;

2) предельная заполняемость помещения, оборудованного стационарными зрительскими местами, в местах проведения публичного мероприятия - не более количества стационарных зрительских мест;

3) предельная заполняемость помещения, не оборудованного стационарными зрительскими местами, в местах проведения публичного мероприятия - не более 1 человека на 1 квадратный метр либо в соответствии с техническими паспортами зданий (сооружений);

4) предельная заполняемость территории у спортивно-зрелищных учреждений, кинотеатров - не более 0,8 человека на 1 квадратный метр;

5) предельная заполняемость территории на тротуарах, площадках у административных и торговых центров, театров и рынков - не более 0,3 человека на 1 кв. метр.

2. В зависимости от плотности пешеходных потоков и наличия ограждающих конструкций допускается снижение указанных в пункте 1 настоящего постановления норм предельной заполняемости территории (помещения) в местах проведения публичного мероприятия на 20 процентов.

Установленное уменьшение указанных величин допускается также в зависимости от результатов опасных и неблагоприятных погодных явлений (завалы, снежные заносы, подтопления и т.п.).

3. Нормы предельной заполняемости территории в месте проведения публичного мероприятия на объектах транспортной инфраструктуры, используемых для транспорта общего пользования, устанавливаются Администрацией Тазовского района конкретно для каждого публичного мероприятия с учетом требований, предусмотренных Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 24 декабря 2012 года № 142-ЗАО «О проведении публичных мероприятий в Ямало-Ненецком автономном округе».

4. Нормы предельной заполняемости на территории объектов, являющихся памятниками истории и культуры, устанавливаются Администрацией Тазовского района конкретно для каждого публичного мероприятия по согласованию с исполнительным органом Ямало-Ненецкого автономного округа, уполномоченного в области государственной охраны объектов культурного наследия.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 07 июля 2014 года № 353 «О нормах предельной заполняемости территории (помещения) в местах проведения публичного мероприятия, уведомление о проведении которого подано в Администрацию Тазовского района».

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

**Глава Тазовского района
В.К. Югай**

Распоряжение Главы Тазовского района № 78-рг от 13 ноября 2024 года
Об утверждении плана мероприятий по проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

В целях развития творческих способностей у лиц с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в социокультурной реабилитации, постоянной социализации в общество посредством массовых мероприятий культурной и спортивной направленности, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по проведению Международного дня инвалидов в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году.

2. Департаменту социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.), управлению культуры,

физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.) обеспечить выполнение плана (далее - план).

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 05 декабря 2024 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главы Тазовского района
от 13 ноября 2024 года № 78-рг

П Л А Н
мероприятий, посвященных проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году

№ п/п	Мероприятия	Дата и место проведения	Ответственные
1	2	3	4
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Организация заседаний оргкомитета по подготовке и проведению мероприятий, посвященных проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году	по мере необходимости	Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (Шабакин О.Н.); управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Оказание материальной помощи лицам с ограниченными возможностями здоровья к Дню инвалида на основании Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 октября 2006 года № 55-ЗАО «О государственной социальной помощи в Ямало-Ненецком автономном округе»	ноябрь 2024 года	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.)
1.3.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»	по мере необходимости	Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (Шабакин О.Н.); управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); некоммерческая организация Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа (Курочкин А.А.) (по согласованию)
1.4.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с Тазовским филиалом регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!»	по мере необходимости	Первый заместитель Главы Администрации Тазовского района (Шабакин О.Н.); управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» (Вэнго Н.П.) (по согласованию)
2. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы			
2.1.	Информационный пандус для законных представителей детей-инвалидов в формате круглого стола	ноябрь 2024 года	Департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.)
2.2.	Урок доброты «Международный день толерантности»	16 ноября 2024 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.)
2.3.	Концертная программа «Мы разные, но мы вместе»	28 ноября 2024 года; государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район»	государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.4.	Мероприятие «Возьмемся за руки, друзья»	29 ноября 2024 года; муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Трутченкова В.Е.)

2.5.	Мастер-класс «Дети одного солнца»	30 ноября 2024 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Новоселова А.С.)
2.6.	Инклюзивный фестиваль «Мир, в котором мы живем»	30 ноября 2024 года; Центр образования «Полярная звезда»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Шарикадзе Р.Г.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтгиева Т.С.); департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.7.	Тематические занятия: «Мы разные, но мы вместе», «Подари улыбку миру», «Мир спасет доброта», «Уроки добра», «Спешите делать добро», «Это трудно, это сложно, но иначе не возможно», «Доброе слово лечит, а плохое калечит»	02 декабря - 03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.)
2.8.	Коллективная работа «Дарим свои сердца», «Протяни руку помощи»	02 декабря - 03 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Ялтунай; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Ялтунай (Андришин А.Н.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.И.)
2.9.	Тематическая беседа «Все мы разные»	02 декабря - 03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.И.)
2.10.	Проведение этических бесед с детьми о добре, заботе, сочувствии	02 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка» (Зеленина Л.Н.)
2.11.	Тематические беседы: «Доброта спасёт мир», «Доброта и толерантность»	02 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» (Зимица Е.Ф.)
2.12.	Чтение и обсуждение сказок: «Серая шейка», «Цветик - Семицветик»	02 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Ялтунай; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Ялтунай (Андришин А.Н.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (Чудинова И.В.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» (Зимица Е.Ф.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.)
2.13.	Прослушивание музыкальных произведений: «Дорогой добра», «Улыбка», «Если добрый ты», «Волшебник»	02 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» (Зимица Е.Ф.)
2.14.	Тематическая беседа «Все мы разные»	02 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.)
2.15.	Классный час «Доброта спасет мир»	03 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (Чудинова И.В.)
2.16.	Спектакль «И невозможное возможно или как это здорово быть человеком»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Ляпина С.Н.)
2.17.	Классные часы «Мир без барьеров»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Ляпина С.Н.)
2.18.	Инклюзивный мастер-класс «Создай себе настроение»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Ляпина С.Н.)

2.19.	Классный час толерантности «Уроки добра»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А.П.)
2.20.	Беседа «Паралимпийцы России»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А.П.)
2.21.	Просмотр и обсуждение фильма «Сломанная кукла»	03 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришиин А.Н.)
2.22.	Тематическая беседа «Все мы разные»	03 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришиин А.Н.)
2.23.	Изготовление открыток «Я такой же как и ты»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Синельникова О.В.)
2.24.	Досуговое мероприятие с элементами кукольного театра «Твори добро»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Синельникова О.В.)
2.25.	Праздник здоровья «Веселые старты»	04 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Новоселова А.С.)
2.26.	Кино равного доступа «Каждый 88»	05 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А.П.)
2.27.	Занятие с элементами тренинга для педагогов «Мир особого ребенка»	05 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А.П.)
3. Выставки, конкурсы, акции			
3.1.	Конкурсно-развлекательная программа для детей «Веселья час»	01 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Шарикадзе Р.Г.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры с. Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
3.2.	Выставка детских рисунков «Поделись улыбкой своей»	02 декабря - 03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Вашкирцева Н.И.)
3.3.	Акция «Понимаем, принимаем, помогаем»	02 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
3.4.	Конкурс рисунков «Мир глазами детей»	03 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (Чудинова И.В.)
3.5.	Книжная выставка «Во имя добра и милосердия»	03 декабря - 06 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Находкинская школа-интернат начального общего образования (Чудинова И.В.)
3.6.	Онлайн-акция «Дарите людям доброту»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)
3.7.	Выставка детских рисунков «В мире добра и милосердия»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)

3.8.	Выставка детских рисунков «В мире добра и милосердия»	03 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришин А.Н.)
3.9.	Выставка детских рисунков «В мире добра и милосердия»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.)
3.10.	Акция «Ладوشка добра»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Звездочка» (Мамедова В.А.)
3.11.	Акция «Ромашка»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» Синельникова О.В.)
3.12.	Акция «Доброе сердце»	03 декабря 2024 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка» (Зеленина Л.Н.)
3.13.	Выставка поделок учащихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью «Волшебные ручки»	05 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришин А.Н.)
4. Спортивные мероприятия			
4.1.	XIX Спартакиада Тазовского района среди лиц с ограниченными физическими возможностями здоровья	10 ноября 2024 года;	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.2.	Спортивное мероприятие «Я могу»	03 декабря 2024 года; структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)
4.3.	Параолимпиада для детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью	03 декабря 2024 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришин А.Н.)
5. Информационное сопровождение мероприятий			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных проведению Международного дня инвалидов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2024 году	ноябрь 2024 года;	информационно-аналитическое управление Администрации Тазовского района (Андреева А.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Лиханова Е.Л.)

**Постановление Администрации Тазовского района № 1178-п от 14 ноября 2024 года
О внесении изменения в пункт 1.7 Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 07 мая 2021 года № 414-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 1.7 Положения о порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации

Тазовского района от 07 мая 2021 года № 414-п изложить в следующей редакции:

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

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

**Глава Тазовского района
В.К. Юрай**

Постановление Администрации Тазовского района № 1179-п от 14 ноября 2024 года
О досрочном прекращении полномочий члена административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и о внесении изменения в персональный состав административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п

В соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 09 ноября 2010 года № 115-ЗАО «Об административных комиссиях в Ямало-Ненецком автономном округе и наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по созданию административных комиссий», на основании заявления члена административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, руководствуясь статьёй 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Досрочно прекратить полномочия члена административ-

ной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Аюпова Шугура Рафаиловича.

2. Исключить из персонального состава административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 21 декабря 2020 года № 117-п, члена административной комиссии в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа Аюпова Шугура Рафаиловича.

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

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

Постановление Администрации Тазовского района № 1186-п от 19 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 июля 2024 года № 801-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или

нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 30 июля 2024 года № 801-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 ноября 2024 года № 1186-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация об органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган; орган, предоставляющий муниципальную услугу)	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmtaz@tazovsky.yanao.ru

2. Пункт 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган.»

3. Приложение № 1 признать утратившим силу.

Постановление Администрации Тазовского района № 1187-п от 19 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на получение жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан в целях предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в домах системы социального обслуживания населения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 443-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на получение жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан в целях предоставления жилых помещений

муниципального специализированного жилищного фонда в домах системы социального обслуживания населения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 17 мая 2021 года № 443-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 ноября 2024 года № 1187-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на получение жилых помещений в домах системы социального обслуживания граждан в целях предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда в домах системы социального обслуживания населения на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В пункте 1.3.1. подраздела 1.3. раздела I:
 - 1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:
«- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);»;
 - 1.2. в абзаце шестом слова «<http://www.tasu.ru/>» заменить словами «<https://tasu.yanao.ru/>»;
 - 1.3. абзац седьмой изложить в следующей редакции:
«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:».
2. В разделе II изложить в следующей редакции:
 - 2.1. Пункт 2.2.1. подраздела 2.1.
 - «2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.»;

- 2.2. в подразделе 2.5. слова «и Региональном портале» исключить;
- 2.3. в столбце втором строки 2.1. таблицы подраздела 2.13. слова «и (или) Региональном портале» исключить.
3. В пункте 3.6.2. подраздела 3.6. раздела III слова «и/или Региональном портале» исключить.
4. В абзаце третьем пункта 6.17. слова «и (или) Региональном портале» исключить.
5. В преамбуле приказа приложения № 1 слова «руководствуюсь подпунктом 22. пункта 2.2.3. Положения об управлении по обеспечению поселка Тазовский Администрации Тазовского района,» заменить словами «руководствуюсь позицией «г» подпункта 12.3. пункта 12. Положения о департаменте строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района,».
6. В уведомлении приложения № 2 слова «руководствуюсь подпунктом 22. пункта 2.2.3. Положения об управлении по обеспечению поселка Тазовский Администрации Тазовского района,» заменить словами «руководствуюсь позицией «г» подпункта 12.3. пункта 12. Положения о департаменте строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района,».

Постановление Администрации Тазовского района № 1188-п от 19 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении порядка замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 октября 2021 года № 936-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении порядка замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на

жилое помещение меньшего размера», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района 25 октября 2021 года № 936-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 ноября 2024 года № 1188-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении порядка замены гражданами жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на жилое помещение меньшего размера»

1. В пункте 1.4 раздела I:

1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);»;

1.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:».

2. В разделе II:

2.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.

Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований,

необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.»;

2.2. в абзаце первом пункта 2.5 слова «Региональный портал и/или» исключить;

2.3. столбец второй строки 1 таблицы пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>)».

3. В абзаце первом пункта 3.2 раздела III слова «Региональный портал и/или» исключить.

4. В разделе X:

4.1. в абзаце третьем пункта 5.3 слова «Регионального портала и/или» исключить;

4.2. в абзаце третьем пункта 5.10 слова «Региональном портале и/или» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1189-п от 19 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа Тазовский район», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 октября 2021 года № 929-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения по договору социального найма» на территории муниципального округа

Тазовский район», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 15 октября 2021 года № 929-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 ноября 2024 года № 1189-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела I:

1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее – Уполномоченный орган), работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);»;

1.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:»;

1.3. дополнить пунктом 1.3.4 следующего содержания:

«1.3.4. Справочная информация об органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmtaz@tazovsky.yanao.ru

».

2. В разделе II:

2.1. пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.»;

2.2. в подразделе 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

2.3. в абзаце втором пункта 2.6.3 подраздела 2.6 слова «и (или) Регионального портала» исключить;

2.4. в таблице подраздела 2.14:

2.4.1. в столбце втором строки 2.1 раздела 2 слова «и Региональном портале» исключить;

2.4.2. в разделе 6 слова «и/или Регионального портала» исключить;

2.5. абзац третий пункта 2.15.7 подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«- при обращении в Уполномоченный орган, согласно информации содержащейся в пункте 1.3.4.».

3. В разделе III:

3.4. в пункте 3.2.1 слова «и/или Регионального портала» исключить;

3.5. в подразделе 3.6:

3.2.1. в пункте 3.6.2 слова «и (или) Региональном портале» исключить;

3.2.2. в пункте 3.6.3 слова «и (или) Регионального портала» исключить.

4. В разделе VI:

4.2. в пункте 6.5:

4.2.2. в абзаце первом слова «и (или) Регионального портала» исключить;

4.2.3. в абзаце втором слова «и (или) Регионального портала» исключить;

4.3. в абзаце третьем статьи 6.17 слова «и (или) Региональном портале» исключить.

5. Приложение № 1 признать утратившим силу.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1190-п от 19 ноября 2024 года
О выводе из эксплуатации источника тепловой энергии - котельной №1 «Глубокое»
(здание ПАКУ), расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюта, мкр. Буровиков, 21**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 08 июля 2023 года № 1130 «Об утверждении Правил вывода в ремонт и из эксплуатации источников тепловой энергии и тепловых сетей, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и пункта 7 изменений, которые вносятся в акты Правительства Российской Федерации по вопросу совершенствования порядка вывода объектов электроэнергетики в ремонт и из эксплуатации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2021 года № 86», в соответствии со Схемой теплоснабжения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 годы (актуализация на 2025 год), утвержденной Постановлением Администрации Тазовского района от 09 июля 2024 года

№ 754-п, руководствуясь статьей 44 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Вывести из эксплуатации источник тепловой энергии котельную № 1 «Глубокое» (здание ПАКУ), расположенный по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, Тазовский район, с. Антипаюта, мкр. Буровиков, 21.

2. Департаменту имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Шатохин А.О.) провести мероприятия по демонтажу объекта, указанного в пункте 1.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
по внутренней политике
Р.В. Пикун

**Постановление Администрации Тазовского района № 1191-п от 19 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Предоставление жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда»,
утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 08 июля 2024 года № 749-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 08 июля 2024 года № 749-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 19 ноября 2024 г. № 1191-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В разделе 2:

1.1. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района.»;

1.2. абзац третий пункта 2.15.6 подраздела 2.15 изложить в следующей редакции:

«- при обращении в Уполномоченный орган:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmataz@tazovsky.yanao.ru

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1192-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального округа Та-
зовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Админи-
страции Тазовского района от 25 мая 2021 года № 520-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 мая 2021 года № 520-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1192-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан малоимущими в целях признания нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»

1. В подразделе 1.3 раздела I:

1.1. пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация об органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган)	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmtaz@tazovsky.yanao.ru

»;

1.2. в пункте 1.3.2:

1.2.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами Уполномоченного органа, работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);»;

1.2.2. в абзаце шестом слова «http://www.tasu.ru» заменить словами «http://tasu.yanao.ru»;

1.2.3. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:».

2. В разделе II:

2.1. пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.»;

2.2. в подразделе 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

2.3. в столбце втором строки 2.1 раздела 2 таблицы подраздела 2.13 слова «и (или) Региональном портале» исключить.

3. В пункте 3.6.2 подраздела 3.6 раздела III слова «и (или) Региональном портале» исключить.

4. В абзаце третьем пункта 6.17 слова «и/или Региональном портале» исключить.

Постановление Администрации Тазовского района № 1193-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2024 года № 367-п

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного

дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 26 марта 2024 года № 367-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1193-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. В пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1:

1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

««- при личном обращении заявителя непосредственно специалистами структурного подразделения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу - департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган),

работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);»;

1.2. абзац седьмой пункта 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:».

2. В разделе 2:
2.1. пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Администрация Тазовского района.
Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган.»;
2.2. в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

2.3. в абзаце первом пункта 2.6.3 слова «лично или» исключить;
2.4. в столбце втором строки 2.1 таблицы подраздела 2.14 слова и (или) Региональном портале» исключить.
3. В разделе 3:
3.1. пункт 3.8.3 подраздела 3.8 признать утратившим силу.
3.2. в подразделе 3.9:
3.2.1. в пункте 3.9.2 слова «и/или Региональном портале» исключить;
3.2.2. в абзаце втором подпункта 3.9.3.1 пункта 3.9.3 слова «и/или Региональном портале» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1194-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 августа 2023 года № 783-п**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся

в жилых помещениях», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 25 августа 2023 года № 783-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 г. № 1194-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

1. В разделе 2:
1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Муниципальную услугу предоставляет департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (далее - Уполномоченный орган).
Специалисты Уполномоченного органа не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.»;
1.2. абзац третий пункта 2.29 изложить в следующей редакции:

«- при обращении в Уполномоченный орган:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmtaz@tazovsky.yanao.ru

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1195-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 декабря 2021 года № 1195-п**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 44 Устава муници-

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма», утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 27 декабря 2021 года № 1195-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1195-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача согласия и оформление документов по обмену жилыми помещениями по договорам социального найма»

1. В подразделе 1.3 раздела I:

1.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация об органе, участвующем в предоставлении муниципальной услуги:

Наименование органа	Почтовый адрес	Справочный телефон	Адрес электронной почты
1	2	3	4
Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района	629350, ЯНАО, п. Тазовский, ул. Пушкина, 34Б	8(34940) 2-06-72	controladmtaz@tazovsky.yanao.ru

».

1.2. В пункте 1.3.2:

1.2.1. в абзаце шестом слова «<http://www.tasu.ru>» заменить словами «<http://tasu.yanao.ru>»;

1.2.2. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал). На Едином портале размещается следующая информация:».

1.3. В абзаце седьмом пункта 1.3.3 слова «и (или) Региональный портал» исключить.

2. В разделе II:

2.1. Пункт 2.2.1 подраздела 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Уполномоченный орган.

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

2.2. В пункте 2.5.2 подраздела 2.5 слова «и Региональный портал» исключить.

2.3. В наименовании подраздела 2.13 слова «и регионального порталов» заменить словом «портала».

2.4. В таблице подраздела 2.15:

2.4.1. в столбце втором раздела 2 таблицы слова «и (или) Региональный портал» исключить;

2.4.2. в наименовании раздела 6 таблицы слова «и (или) Региональный портал» исключить.

3. В пункте 3.6.2 подраздела 3.6 разделе III слова «и (или) Региональный портал» исключить.

4. В абзаце третьем пункта 6.17 раздела XI «и (или) Региональный портал» исключить.

Постановление Администрации Тазовского района № 1196-п от 20 ноября 2024 года **О внесении изменения в номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тазовского района, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 мая 2021 года № 534-п**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 25 июля 2020 года № 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 27 апреля 2000 года № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 июля 2020 года № 851-П «О резерве материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера межмуниципального

и регионального характера», руководствуясь статьёй 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которые вносятся в номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тазовского района, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 28 мая 2021 года № 534-п.

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

Заместитель Главы Администрации
Тазовского района
по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 г. № 1196-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тазовского района

Номенклатуру и объем резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тазовского района изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 28 мая 2021 года № 534-п
(в редакции постановления
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 г. № 1196-п)

НОМЕНКЛАТУРА И ОБЪЕМ

резерва материальных ресурсов для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории
Тазовского района

№ п/п	Наименование материальных средств	Единица измерения	Количество
1	2	3	4
Материально-технические средства			
1.	Бензиновый генератор до 1 кВт	шт.	8
2.	Бензиновый генератор 6,5 кВт	шт.	2
3.	Мотопомпы	шт.	4
4.	Плитка газовая	шт.	10
5.	Пожарная мотопомпа	шт.	1
6.	Тепловой генератор	шт.	6
7.	Бак алюминиевый	шт.	6
8.	Дорнит	рул.	10
9.	Каска пожарная	шт.	5
10.	Ранец противопожарный	шт.	50
11.	Палатка туристическая	шт.	6
12.	Спальный мешок	шт.	30
13.	Раскладушка	шт.	50
14.	Радиостанции носимые	шт.	11
15.	Мегафон ручной	шт.	1
16.	Алюминиевая посуда (кружка, тарелка, ложка столовая, вилка, ложка чайная)	компл.	30
17.	Опрыскиватель помповый	шт.	10
18.	Общевойсковой защитный плащ	шт.	10
19.	Боевая одежда пожарного	компл.	10
20.	Натяжное спасательное полотно	шт.	5
21.	Сорбирующие боны (3 м)	шт.	100
22.	Сорбент	кг	2000
23.	Тест-комплекты для анализа наличия нефтепродуктов в воде и почве	шт.	4
24.	Рюкзак	шт.	40
25.	Плуг лесной	шт.	1
26.	Палатка каркасная утепленная с печью	шт.	1
27.	Емкость 1 м ³	шт.	3
28.	Плетенный мешок	шт.	500
29.	Материал инертный (песок)	м ³	1000
Вещевое имущество			
1.	Постельное бельё	компл.	30
2.	Костюм мужской демисезонный	шт.	10
3.	Костюм мужской утепленный	шт.	10
4.	Одеяло	шт.	30
5.	Подушка	шт.	30
6.	Покрывало	шт.	30
7.	Сапоги мужские утепленные	пар	20

8.	Коврик туристический	шт.	30
9.	Носки утепленные	пар	80
10.	Шапка вязаная	шт.	30
11.	Термобельё	компл.	30
12.	Перчатки вязанные	пар	30
13.	Берцы (зимние)	пар	30
14.	Сапоги (Йети)	пар	50
15.	Костюм летний камуфляжный	компл.	50
16.	Костюм зимний	компл.	40
Нефтепродукты			
1.	Автобензин АИ – 92	тонн	5
2.	Автобензин АИ – 95	тонн	3
3.	Дизтопливо	тонн	5
Продукты			
1.	Сухой паёк	шт.	100
Имущество для целей гражданской обороны			
Материально-технические средства			
1.	Бензиновый генератор до 1 кВт	шт.	4
2.	Бак алюминиевый	шт.	4
3.	Палатка туристическая	шт.	4
4.	Спальный мешок	шт.	20
5.	Алюминиевая посуда (кружка, тарелка, ложка столовая, вилка, ложка чайная)	компл.	20
6.	Общевойсковой защитный плащ	шт.	10
7.	Рюкзак	шт.	10
Вещевое имущество			
1.	Постельное бельё	компл.	20
2.	Костюм мужской демисезонный	шт.	9
3.	Костюм мужской утепленный	шт.	9
4.	Одеяло	шт.	20
5.	Подушка	шт.	20
6.	Покрывало	шт.	20
8.	Коврик туристический	шт.	20
9.	Носки утепленные	пар	20
10.	Шапка вязаная	шт.	20
11.	Термобельё	компл.	20
12.	Перчатки вязанные	пар	20
13.	Берцы (зимние)	пар	20
14.	Костюм зимний	компл.	10
Продукты			
1.	Сухой паёк	шт.	50

».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1198-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 29 декабря 2017 года № 1478 «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»**

В целях упорядочения системы оплаты труда и порядка формирования фонда оплаты труда, в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 21 августа 2024 года № 866-п «О внесении изменений в Положение об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 29 декабря 2017 года № 1478 «Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района».
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2024 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун**

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1198-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 29 декабря 2017 года № 1478

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района».

2. Пункт 6 признать утратившим силу.
3. В Положении об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция жилищной политики Тазовского района»:

3.1. В пункте 1.1 слова «муниципального образования Тазовский район» заменить словами «муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

3.2. Пункт 2.7 признать утратившим силу.

4. Приложение № 1 к Положению изложить в следующей редакции:

**«Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного учреждения "Дирекция
жилищной политики Тазовского
района"»**

Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и размеры должностных окладов

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада (рублей) *>
1	2	3	4
1.	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих		
1.1.	Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Эксперт, экономист, бухгалтер, документовед, программист, специалист по кадрам, юристконсульт	25 634,00

*>по состоянию на 01 октября 2024 года».

5. Приложение № 2 к Положению изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
"Дирекция жилищной политики Тазовского района"»**

РАЗМЕРЫ

должностных окладов по должностям служащих, не включённым в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	
1.	Директор учреждения	57 761
2.	Заместитель директора учреждения	45 745
3.	Главный бухгалтер учреждения	45 745

6. Приложение № 5 к Положению изложить в следующей редакции:

**«Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
"Дирекция жилищной политики Тазовского района"»**

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, относимых к основному персоналу

1. Бухгалтер.
2. Специалист по кадрам.
3. Эксперт.
4. Экономист
5. Юрисконсульт.».
7. Раздел II Перечня должностей (профессий), относимых к категории вспомогательного персонала учреждения приложения № 6 к Положению дополнить пунктом вторым следующего содержания:
«2. Программист.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1200-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 19 сентября 2023 года № 834-п «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами»**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 19 сентября 2023 года № 834-п «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги

«Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами».

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

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1200-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 19 сентября 2023 года № 834-п

1. В Правилах формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги по направлению «Реализация дополнительных общеразвивающих программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств) и реестра их получателей:

1.1. подпункт в) пункта 1.2. изложить в следующей редакции:

«в) исполнитель муниципальных услуг (далее - исполнитель услуг) юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо индивидуальный предприниматель - производитель товаров, работ, услуг, включенный в реестр исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом на основании соглашения, заключенного по результатам отбора исполнителей услуг в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее - соглашение в соответствии с сертификатом);»;

1.2. абзац третий пункта 1.4. изложить в следующей редакции:

«Норматив обеспечения (номинал) социального сертификата, объем обеспечения социальных сертификатов устанавливаются программой персонализированного финансирования, утверждаемой нормативным правовым актом уполномоченного органа

ежегодно до начала очередного финансового года, определяемого как период действия программы персонализированного финансирования.»;

1.3. подпункт 2.4. пункта 2. изложить в следующей редакции:

«2.4. Социальный сертификат после его формирования или изменения информации, содержащейся в нем, подписывается электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени уполномоченного органа.».

2. В Порядке формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в соответствии с социальным сертификатом:

2.1. пункт 2.7. дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением Администрации муниципального образования в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2020 года № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере.»;

2.2. в пункте 4.6. слово «направляет» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1201-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменения в пункт 1.9. Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 641-п**

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало – Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 1.9. Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта», утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 05 июля 2021 года № 641-п.

2. Муниципальному бюджетному учреждению «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.) осуществить мероприятия, связанные с государственной регистрацией изменений в Устав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

4. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 29 июля 2024 года.

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун**

**УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1201-п**

**ИЗМЕНЕНИЕ,
которое вносится в пункт 1.9 Устава муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта»**

Подпункт 1.9.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В структуру СП ХК «Орион» входит «Мини-спортивный комплекс (Пункт проката); место нахождения: 629350, Ямало-Ненецкий автономный округ, поселок Тазовский, улица Калинина, дом 17А/1;».

**Постановление Администрации Тазовского района № 1202-п от 20 ноября 2024 года
О признании утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 29 июня 2021 года № 623-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» направленной на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи»**

В целях систематизации муниципальных правовых актов Администрации Тазовского района, руководствуясь статьями 44, 50 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 29 июня 2021 года № 623-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии Некоммерческой

организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» направленной на организацию отдыха и оздоровления детей и молодежи».

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун**

**Постановление Администрации Тазовского района № 1203-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 декабря 2021 года № 1124-п**

В целях регулирования предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, реализации муниципальной программы Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда», руководствуясь статьями 44, 45 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приложения №№ 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 декабря 2021 года № 1124-п «Об утверждении дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального округа Тазов-

ский район, Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального округа Тазовский район».

2. Подпункт 2.2.1 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2024 года, подпункты 2.2.2 - 2.2.4 пункта 2 изменений, утвержденных настоящим постановлением, вступают в силу с 01 января 2025 года.

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1203-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в приложения № № 1, 2, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 17 декабря 2021 года № 1124-п

1. В пункте 6 приложения № 1 слова «детей, не посещающим дошкольные образовательные организации в возрасте до 3 (трех) лет не относящимся к семьям, ведущим традиционный образ жизни» заменить словами «детей, не посещающих дошкольные образовательные организации в возрасте до 3 (трех) лет, не относящихся к семьям, ведущим традиционный образ жизни», слово «детям» заменить словом «детей».

2. В приложении №2:

2.2. в разделе IV:

2.2.1. абзац шестой подпункта 4.3.2 пункта 4.3 изложить в следующей редакции:

«Социальная помощь предоставляется в размере фактически понесенных расходов, но не более десятикратного размера одного прожиточного минимума, установленного на душу населения в Ямало-Ненецком автономном округе на текущий

календарный год на доставку «Груза 200» до места захоронения, на подготовку тела для транспортировки в цинковом ящике, изготовление цинкового ящика, установка надгробного памятника.»;

2.2.2. подпункты 4.9.3, 4.9.7, 4.9.8, 4.9.9 пункта 4.9 признать утратившим силу;

2.2.3. в абзаце третьем подпункта 4.9.4 пункта 4.9 слова «, товары для проведения акций, фестивалей и конкурсов (стоимость одной единицы не более 10 000 (десяти тысяч) рублей)» исключить;

2.2.4. в абзаце третьем подпункта 4.9.5 пункта 4.9 слова «, подарочная продукция (стоимость одной единицы не более 4 000 (четыре тысяч) рублей), товары для проведения мероприятия (стоимость одной единицы не более 10 000 (десяти тысяч) рублей)» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 1204-п от 20 ноября 2024 года
О внесении изменений в Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 19 сентября 2023 года № 835-п**

В целях приведения в соответствие с законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных

с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере, утвержденные постановлением Администрации Тазовского района от 19 сентября 2023 года № 835-п.

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

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1204-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Правила заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответственно уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере

1. Абзац третий пункта 1 изложить в следующей редакции:
«Под исполнителем услуг в целях настоящих Правил пони-

маются юридическое лицо (кроме муниципального учреждения), учрежденного муниципальным округом Тазовский район

Ямало-Ненецкого автономного округа) либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг, оказывающие муниципальную услугу потребителям услуг на основании соглашения в соответствии с сертификатом, заключенного в соответствии с настоящими Правилами.»

2. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Внесение изменений в соглашение в соответствии с сертификатом, а также его расторжение осуществляются посредством заключения дополнительных соглашений к такому соглашению (далее – дополнительные соглашения) в порядке и сроки, установленные пунктами 7 и 8 настоящих Правил соответственно.»

Взаимодействие уполномоченного органа и исполнителя услуг при заключении и подписании соглашения в соответствии с сертификатом, дополнительных соглашений осуществляется посредством автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее – информационная система) с использованием усиленных квалифицированных электронных подписей.

В случае отсутствия технической возможности формирования в виде электронного документа и подписания соглашения в соответствии с сертификатом в информационной системе формирование и подписание соглашения производится в бумажной форме, информация о заключенном соглашении в соответствии с сертификатом, дополнительном соглашении вносится в информационную систему в течение 2-ух рабочих дней после его заключения.»

3. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Соглашение в соответствии с сертификатом и дополнительные соглашения заключаются в соответствии с типовой формой, утверждаемой департаментом образования Администрации Тазовского района.»

4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Проект соглашения в соответствии с сертификатом формируется в уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил для подписания юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг, подавшим заявку на включение указанного лица в реестр исполнителей муниципальной услуги по социальному сертификату (далее – лицо, подавшее заявку) в день принятия уполномоченным органом решения о формировании соответствующей информации, включаемой в реестр исполнителей муниципальной услуги в соответствии с пунктом 16 Положения о структуре реестра исполнителей государственных

(муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 13 февраля 2021 года № 183 «Об утверждении Положения о структуре реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере и порядке формирования информации, включаемой в такой реестр, а также Правил исключения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере из реестра исполнителей государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере» (далее – Положение о структуре реестра исполнителей услуг), и заключается с лицом, подавшим заявку. В сформированном в соответствии с настоящим пунктом проекте соглашения в соответствии с социальным сертификатом указываются следующие сведения:

общие сведения об исполнителе услуг, наименование муниципальной услуги, условия (форма) оказания муниципальной услуги, показатели, характеризующие качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, предельные цены (тарифы) на оплату муниципальной услуги потребителем услуги в случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено ее оказание на частично платной основе, или порядок установления указанных цен (тарифов) сверх объема финансового обеспечения, предоставляемого в соответствии с Федеральным законом, которые формируются на основании сформированной в соответствии с Положением о структуре реестра исполнителей услуг, реестровой записи об исполнителе услуг (далее – реестровая запись);

объем субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения в соответствии с сертификатом, размер которой формируется уполномоченным органом в составе приложения к соглашению в соответствии с сертификатом как произведение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и объема оказания муниципальных услуг, подлежащих оказанию исполнителем услуг потребителям услуг, в соответствии с информацией, включенной в реестр получателей социального сертификата, формируемый в порядке, установленном постановлением Администрации Тазовского района (далее – реестр потребителей).»

Постановление Администрации Тазовского района № 1205-п от 20 ноября 2024 года

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

В целях совершенствования порядка предоставления гражданам мер жилищной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального образования муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 16 сентября 2024 года № 503-П «О внесении изменений в Порядок предоставления гражданам мер жилищной поддержки в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о предоставлении гражданам мер государственной поддержки в связи с преобразованием населенных пунктов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденное постановлением Администрации Тазовского района от 28 ноября 2022 года № 1061-п.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 16 сентября 2024 года.

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

**Заместитель Главы
Администрации Тазовского
района по внутренней политике
Р.В. Пикун**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 20 ноября 2024 года № 1205-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

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

1. Абзац второй пункта 3.6-1 дополнить словами «, по форме согласно приложению №14-1 к настоящему Положению.».
2. Абзац второй пункта 4.5-1 дополнить словами «, по форме согласно приложению №14-1 к настоящему Положению.».
3. Дополнить приложением № 14-1 следующего содержания:

«Приложение №14-1
к Положению о предоставлении гражданам мер
государственной поддержки,
в связи с преобразованием населенных пунктов
на территории муниципального округа
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в рассмотрении заявления об отказе от жилого помещения

Гражданину(ке) _____
(Ф.И.О.) _____
проживающему(ей) по адресу: _____

Уважаемый(е) _____!

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

сообщает, что в рамках реализации мероприятий по предоставлению мер государственной поддержки гражданам Российской Федерации в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в форме присоединения в соответствии с законодательством Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Вашим заявлением от _____ 20__ года:

об отказе от жилого помещения и подписания договора мены;

об отказе от жилого помещения и подписания дополнительного соглашения к договору социального найма,

ввиду непредоставления заключения строительно-технической экспертизы о наличии существенных нарушений требований к качеству жилого помещения, препятствующих его использованию по назначению, предоставляемого жилого помещения общей площадью _____ кв.м., находящееся по адресу: _____,

в соответствии с _____
(абзацем вторым пункта 3.6-1, абзацем вторым пункта 4.5-1 (нужное указать))

Порядка предоставления гражданам мер жилищной поддержки в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 113-ЗАО «О мерах государственной поддержки граждан в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденного постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 08 декабря 2020 года № 1406-П, уведомляем об отказе в рассмотрении указанного заявления об отказе от жилого помещения.

_____ (должность)

_____ (дата, подпись)

_____ (расшифровка подписи).

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.