



# Заполярье

№ 45 | СРЕДА | 24 сентября 2025 года

## **Постановление Администрации Тазовского района № 908-п от 12 сентября 2025 года О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 159-п**

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 03 марта 2021 года № 159-п «О комиссии по установлению стажа муниципальной службы».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района  
**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 12 сентября 2025 года № 908-п

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

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

1. В приложении № 1 «Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы»:

1.1. в пункте 6.4. слово «территориального» исключить;

1.2. в абзаце первом пункта 6.5. слово «территориальный» исключить;

2. Состав комиссии по установлению стажа муниципальной службы изложить в следующей редакции:

#### **«СОСТАВ**

#### **комиссии по установлению стажа муниципальной службы**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (председатель комиссии);

заместитель Главы Администрации Тазовского района по безопасности (заместитель председателя комиссии);

заведующий сектором муниципальной службы управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района (секретарь комиссии).

#### **Члены комиссии:**

управляющий делами Администрации Тазовского района; начальник управления муниципальной службы и кадров Администрации Тазовского района;

начальник правового управления Администрации Тазовского района;

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

**Постановление Администрации Тазовского района № 909-п от 15 сентября 2025 года****Об утверждении порядка предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей, указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского

района от 25 июля 2014 года № 381, 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 прилагаемый Порядок предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Тазовского района  
**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от **15 сентября 2025 года № 909-п**

**ПОРЯДОК****предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма****I. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма.

1.2. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. субъекты малого и среднего предпринимательства (СМСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микро-предприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр СМСП;

1.2.2. заявитель (участник отбора) – СМСП, осуществляющий деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Тазовский район), претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение гранта;

1.2.3. субсидия – форма предоставления поддержки СМСП;

1.2.4. грант - субсидия индивидуальному предпринимателю, юридическому лицу – производителю товаров, работ, услуг, предоставляемая на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.2.5. отбор - процедура отбора заявителей для предоставления гранта; способ проведения отбора - конкурс;

1.2.6. получатель гранта - заявитель, прошедший процедуру отбора, соответствующий требованиям и условиям настоящего Порядка;

1.2.7. проект участника отбора - необходимый комплекс прак-

тических мероприятий и способов реализации бизнес-идеи с целью получения определенного экономического результата (далее – проект);

1.2.8. Комиссия - комиссия по оказанию финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, предоставляющему субсидий некоммерческим организациям, относящимся к инфраструктуре поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

Состав и положение о Комиссии утверждается правовым актом Администрации Тазовского района;

1.2.9. соглашение о предоставлении гранта - соглашение о предоставлении гранта, заключаемое между главным распорядителем бюджетных средств и получателем гранта, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Тазовского района (далее - Соглашение);

1.2.10. срок оказания поддержки - срок выполнения сторонами Соглашения их обязательств, предусмотренных Соглашением;

1.2.11. заявка – это официальное обращение заявителя для участия в отборе на предоставление гранта;

1.3. Целью предоставления гранта является финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов в области туризма по направлениям: развитие туристической инфраструктуры; проекты направленные на увеличение туристического потока в Тазовском районе в рамках реализации направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, является Администрация Тазовского района.

Непосредственно реализацию мероприятий в соответствии с настоящим Порядком осуществляет Управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района (далее - Управление).

1.5. Способ предоставления гранта - финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов в сфере туризма.

1.6. Грант предоставляется по итогам отбора, проводимого в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

1.7. Право на получение гранта предоставляется однократно.

1.8. Информация о гранте размещается департаментом финансов Администрации Тазовского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**II. Условия и порядок предоставления гранта**

2.1. Требования, которым должен соответствовать заявитель на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

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

2.1.2. заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.1.3. заявитель не должен находиться в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.1.4. заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.1.5. заявитель не должен получать средства из бюджета Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

2.1.6. у заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тазовского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета Тазовского района в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных Администрацией Тазовского района);

2.1.7. заявитель, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.1.8. заявитель должен соответствовать требованиям установленным подпунктом 1.2.1 пункта 1.2. настоящего Порядка;

2.1.9. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, или главном бухгалтере за-

явителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся заявителями.

2.2. Управление в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.17.4 настоящего Порядка проводит проверку заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.3. Заявитель в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора для подачи заявления, подтверждает соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка в заявлении, а также вправе предоставлять информацию (документы), подтверждающие соответствие этим требованиям.

2.4. Категории и критерии отбора, имеющих право на получение гранта на дату, не ранее, чем за 10 дней до даты подачи заявления:

2.4.1. соответствие СМСП требованиям пункта 1.2.1 настоящего Порядка;

2.4.2. осуществление деятельности СМСП по направлению развития субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере туризма в соответствии с перечнем Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД 2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) раздел N, Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма: коды 79.

2.4.3. отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

2.4.4. софинансирование получателем гранта расходов на реализацию проекта за счет собственных средств в размере не менее 10% от запрашиваемой суммы гранта.

2.5. Сведения о соответствии условиям отнесения к СМСП, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, Управление получает из Единого реестра СМСП, ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://ofd.nalog.ru>.

2.6. Информацию об отсутствии (наличии) сведений о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющимся заявителем, Управление получает в реестре дисквалифицированных лиц, формирование и ведение которого осуществляется ФНС России, и размещенном в сети Интернет на сайте <http://service.nalog.ru>.

2.7. Основания для отказа заявителю в предоставлении гранта:

2.7.1. несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенных пунктами 3.6-3.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в приложении № 3 к настоящему Порядку документов;

2.7.2. установление факта недостоверности представленной заявителем информации;

2.7.3. уклонение получателя гранта от заключения Соглашения в сроки, установленные для подписания Соглашения, установленные пунктом 2.11.4 настоящего Порядка.

2.8. Гранты предоставляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тазовского района на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка на текущий финансовый год.

2.9. Размер гранта определяется исходя из расчетов получателя гранта, указанных в проекте, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Порядку.

Если в ходе реализации проекта у получателя гранта образовалась экономия средств полученного гранта (материалы или оборудование приобретены по меньшей стоимости, чем планировалось в проекте) или возникла необходимость перераспределить средства гранта (при условии, если такое перераспределение не повлияет на достижение целей и задач проекта), получатель гранта направляет заявление на имя председателя Комиссии о рассмотрении возможности расходования или перераспределения денежных средств на иное оборудование (материалы) с обоснованием необходимости перераспределения средств гранта в пределах предоставленной суммы и по направлению проекта.

2.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является грант:

- приобретение материалов, оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристической деятельности;
- затраты, связанные с брендингом, маркетингом;
- приобретение программного обеспечения, объектов интеллектуальной собственности, разработка сайта, онлайн платформы;
- аренда и/или покупка нестационарных объектов, земельного участка, объектов кемпинг-размещения;
- обустройство и модернизация туристических ресурсов;
- приобретение фудтраков и кемперов, не оборудованных двигателем и предназначенных для передвижения в составе с механическим транспортным средством;
- приобретение мебели, расходных материалов (но не более 10 % от суммы гранта);
- приобретение транспортных средств;
- обучение, профессиональная переподготовка и повышение квалификации в организациях, реализующих образовательные программы в туристической отрасли;
- реклама;
- доставка и транспортировка оборудования, мебели, инвентаря, расходных материалов, транспортных средств;
- затраты, связанные с туроператорской деятельностью;
- затраты, связанные с подготовкой и тестовым запуском туров (фото и видео съемка, монтаж, разработка туристических маршрутов).

2.11. Условия и порядок заключения соглашения.

2.11.1. грант предоставляется при условии заключения Соглашения о предоставлении гранта между главным распорядителем бюджетных средств и получателем гранта (далее Соглашение);

2.11.2. условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем гранта Соглашения, дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Соглашения, устанавливаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов Администрации Тазовского района;

2.11.3. в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

2.11.4. заявитель в порядке и сроки, указанные в пункте 3.21 направляет главному распорядителю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение (в двух экземплярах);

2.11.5. в случае, если по истечении срока, установленного пунктом 2.11.4 настоящего Порядка, Соглашением о предоставлении гранта не подписано заявителем и не представлено главному распорядителю бюджетных средств (и отсутствия уведомления от заявителя о необходимости продления срока подписания Соглашения), заявитель считается уклонившимся от заключения Соглашения;

2.11.6. датой окончания срока оказания поддержки считается дата исполнения сторонами обязательств по заключенному соглашению о предоставлении гранта;

2.11.7. при реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2.11.8. при реорганизации получателя гранта, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем гранта обязательствах, источником финансового обеспечения которых

является грант, и возврате неиспользованного остатка гранта в бюджет Тазовского района;

2.11.9. при прекращении деятельности получателя гранта, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11 июня 2003 года № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

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

2.12.1. запрет приобретения получателем гранта - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями гранта, за счет полученных из бюджета Тазовского района средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

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

2.12.3. порядок и сроки возврата средств гранта для лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем гранта.

2.13. Результатом предоставления гранта является осуществление деятельности получателя гранта на территории Тазовского района в качестве субъекта малого и среднего предпринимательства по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг в сфере туризма с использованием приобретенного за счет средств гранта оборудования, на период не менее 3-х (трех) лет со дня получения гранта. Характеристикой, необходимой для достижения результата предоставления гранта, устанавливаемой в соглашении, является сохранение общего количества рабочих мест (единиц).

2.14. Перечисление гранта осуществляется главным распорядителем бюджетных средств не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении гранта, путем безналичного перевода денежных средств на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем гранта в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.15. Управление в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносит сведения о получателях гранта в реестр СМСП-получателей поддержки.

2.16. Получатель гранта обязан использовать бюджетные средства исключительно по целевому назначению в соответствии с соглашением и предоставить отчет, в течение 6 (шести) месяцев с даты перечисления средств на расчетный счет.

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

### III. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Управление размещает на едином портале (<https://promote.budget.gov.ru/>), в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru> объявление о проведении конкурсного отбора на предоставление грантов СМСП, осуществляющим деятельность в сфере туризма – за один день до даты начала конкурсного отбора, содержащее следующую информацию:

3.1.1. сроки проведения конкурсного отбора (даты начала и окончания приема заявлений). Прием заявлений осуществляется со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора и составляет не менее 30 календарных дней;

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

3.1.3. результаты предоставления гранта в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

3.1.4. доменное имя, и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или официального сайта органов местного самоуправления муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа <http://tasu.yanao.ru> (далее - официальный сайт <http://tasu.yanao.ru>), на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

3.1.5. требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка; соответствие указанным требованиям указывается участником отбора в заявлении;

3.1.6. категории получателей гранта в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, критерии оценки, показатели критерием оценки в соответствии с Приложением № 5;

3.1.7. порядок подачи заявлений и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, в соответствии с пунктами 3.2 - 3.12 настоящего Порядка;

3.1.8. заявления и прилагаемые к нему документы, поступившие от участника отбора в течение установленного для их подачи срока, возврату участнику отбора не подлежат;

3.1.9. участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать поданную заявку в любое время до момента окончания приема данных заявлений;

3.1.10. внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 3.6 настоящего Порядка.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора критериям оценки.

При этом датой регистрации нового заявления будет считаться дата регистрации последнего заявления;

3.1.11. правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, порядок оценки заявок, сроки оценки заявок, информацию об участии или неучастии комиссии в оценке заявок в соответствии с пунктом 3.17 настоящего Порядка;

3.1.12. информация об отсутствии возможности возврата заявок на доработку;

3.1.13. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 3.17.9;

3.1.14. объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера грантов, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора, предельное количество победителей конкурсного отбора;

3.1.15. любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Управление в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение по-

ложений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора;

3.1.16. срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать Соглашение о предоставлении гранта, в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка;

3.1.17. условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 3.22 настоящего Порядка;

3.1.18. сроки размещения Протокола заседания конкурсной комиссии на едином портале и на официальном сайте <http://tasu.yanao.ru>, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (днем определения победителей отбора считается дата Протокола заседания Комиссии об итогах конкурсного отбора);

3.1.19. внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора при условии:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки; участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет»;

3.1.20. участник отбора несет ответственность за достоверность предоставляемых документов и сведений, указанных в них.

3.2. Отбор получателей гранта осуществляется в системе «Электронный бюджет».

3.3. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.4. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.5. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

3.6. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурсного отбора.

3.7. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

3.9. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3.10. Ответственность за полноту и достоверность информации

и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.12. Заявка содержит следующую информацию:

3.12.1. сведения, указанные в приложении № 1 к настоящему Порядку;

3.12.2. информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям;

3.12.3. подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления гранта, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.12.4. предлагаемое участником отбора значение результата предоставления гранта, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка;

3.12.5. информация по каждому, указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора в соответствии с приложением № 5 к настоящему Порядку:

- электронные копии трудовых договоров, заключенных между участником отбора и его работниками, трудовых книжек работников участника отбора, с которыми заключены трудовые договоры; или справка о среднесписочной численности работников (при наличии);

- проект, определяющий содержание, финансово-экономические параметры, способы, сроки и особенности его реализации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, с подробным описанием деятельности и предоставлением расчетов на срок не менее периода выхода на точку безубыточности;

- выписки из Единого государственного реестра недвижимости; или договор аренды помещения (при наличии);

3.12.6. документы по перечню согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3.12.7. участник отбора вправе представить по собственной инициативе сведения (документы) о соответствии категориям и (или) критериям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.13. Участник отбора имеет право представить на конкурсный отбор только одну заявку на реализацию одного проекта.

3.14. Отбор участников для предоставления грантов осуществляется способом конкурса, который проводится при определении получателей гранта исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант.

3.15. Требования к участникам отбора, установлены пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям установлены п. 3.3 настоящего Порядка.

3.16. Критерии оценки заявлений указаны в Приложении № 5.

3.17. Порядок рассмотрения и оценки заявлений, поступивших для участия в конкурсном отборе:

3.17.1. не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения;

3.17.2. председатель комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей гранта заявках:

3.17.2.1. регистрационный номер заявки;

3.17.2.2. дата и время поступления заявки;

3.17.2.3. полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

3.17.2.4. адрес юридического лица;

3.17.2.5. запрашиваемый участником отбора размер гранта;

3.17.3. протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17.4. рассмотрение заявок участников отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок;

3.17.5. в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка производится путем проставления в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

3.17.6. Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия участника отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе;

3.17.7. по результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения;

3.17.8. протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания;

3.17.9. основаниями для отклонений заявлений на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, категориям и критериям установленным в пунктах 2.1, 2.4 настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

- несоответствие представленных участником отбора заявлений и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

3.17.10. Управление инициирует проведение заседания Комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, указанного в подпункте 3.17.7 пункта 3.17 настоящего Порядка.

3.17.11. Комиссия:

3.17.11.1. рассматривает заявления участников отбора с про-

токолом рассмотрения заявок, в том числе на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям;

3.17.11.2. осуществляет оценку проектов в соответствии с подпунктом 3.17.17 пункта 3.17 настоящего Порядка;

3.17.11.3. при наличии оснований, указанных в пункте 3.17.9 настоящего Порядка, отклоняет заявления участников отбора на стадии рассмотрения и оценки заявлений с указанием причины их отклонения;

3.17.11.4. принимает решение:

- о признании участника отбора победителем конкурсного отбора по следующим основаниям:

соответствие (несоответствие) участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

соответствие представленных участником отбора документов требованиям, предусмотренным пунктами 3.6 - 3.8 настоящего Порядка, а также их предоставление в полном объеме;

соответствие участника отбора категориям и критериям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

отсутствие оснований, предусмотренных частями 3-5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

наличие сведений об участнике отбора в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

проект участника отбора признан Комиссией экономически эффективным.

Экономически эффективным признаётся проект, в котором отношение планового размера прибыли суммарно за период реализации реализации проекта после получения гранта к сумме гранта, более 1. Экономически неэффективными признаются проекты, имеющие показатель данного отношения равное или менее единицы. Также неэффективными признаются проекты в случае, если итоговое количество баллов, установленных в приложении № 5 определенными в соответствии с критериями оценки заявления меньше 20,2;

- о предоставлении гранта и о его размере, очередности предоставления гранта;

3.17.12. решение о предоставлении гранта принимается главным распорядителем бюджетных средств в отношении участников отбора, признанных Комиссией победителями конкурсного отбора, заявлений которых могут быть профинансированы, исходя из лимитов бюджетных средств, предусмотренных на мероприятие, по направлению, указанному в пункте 1.3 настоящего Порядка, в текущем финансовом году;

3.17.13. очередность предоставления грантов победителям отбора - победителям конкурсного отбора Комиссия определяет в порядке, установленном в пункте 3.17.17 настоящего Порядка;

- принимает решение об отказе в предоставлении гранта по основаниям указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка.

3.17.14. решения, принятые конкурсной комиссией, могут быть обжалованы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.17.15. информация, касающаяся рассмотрения заявлений, не подлежит разглашению до официального объявления результатов конкурсного отбора;

3.17.16. комиссия рассматривает проект участника отбора на заседании Комиссии;

3.17.17. проекты участников отбора оцениваются Комиссией в соответствии с критериями оценки заявлений и количеством баллов по каждому критерию, утвержденными в приложении № 5 к настоящему Порядку в сроки, установленные в пункте 3.17.10 настоящего Порядка. Члены Комиссии оценивают заявки участников отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». По результатам оценки заявления участников отбора присваиваются порядковые номера (очередность предоставления грантов) - по степени убывания итогового количества баллов, определенного суммирование баллов, по каждому критерию оценки заявления на участие в конкурсном отборе, умноженному на величину значимости соответствующего критерия, установленного в приложении № 5 к настоящему Порядку (далее - итоговое количество баллов). Присвоенные порядковые номера и итоговое количество баллов отражается в протоколе подведения итогов (заседания Комиссии) (далее - Протокол);

3.17.18. по итогам заседания Комиссии на едином портале автоматически формируется Протокол на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.17.19. в случае, если два и более проекта имеют одинаковые показатели итогового количества баллов, очередность предоставления грантов устанавливается в зависимости от даты и времени поступления заявлений на конкурсный отбор.

3.17.20. информация, содержащаяся в Протоколе, в соответствии с пунктом 3.17.21 настоящего Порядка размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора (днем определения победителей отбора считается дата Протокола).

3.17.21. протокол должен содержать следующую информацию: - сроки приема, рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе;

- информация об участниках отбора, заявления которых были рассмотрены (Наименование (ФИО) заявителя (ОГРН (ИП), ИНН);

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- рейтинг заявок, в котором каждой заявке на участие в отборе присвоен порядковый номер по мере уменьшения итогового балла заявки на участие в отборе;

- сведения о победителях отбора (получателях гранта в форме субсидии) и размер предоставляемых средств;

3.17.22. в течение 3 рабочих дней с момента подписания Протокола Управление направляет участникам отбора уведомления о решении Комиссии.

3.17.23. Главный распорядитель бюджетных средств в случае наступления обстоятельства непреодолимой силы в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка отменяет отбор Получателей гранта;

3.17.24. в случае непоступления заявлений, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка отбор Получателей гранта считается несостоявшимся, соответствующая информация размещается Управлением на едином портале и на официальном сайте органа местного самоуправления <http://tasu.yanao.ru> не позднее 14-го календарного дня, с даты окончания приема заявлений, указанной в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка.

3.18. Решение главного распорядителя бюджетных средств о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации Тазовского района в течение 10 рабочих дней с даты подписания Протокола. Подготовку проекта распоряжения о предоставлении гранта осуществляет Управление.

3.19. Основанием для заключения Соглашения является распоряжение Администрации Тазовского района, указанное в пункте 3.18 настоящего Порядка.

3.20. Управление в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты принятия распоряжения, указанного в пункте 3.18 настоящего Порядка, направляет участникам отбора, в отношении которых принято решение о предоставлении гранта, предложения о заключении Соглашения, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

3.21. Участник отбора в течение 3 рабочих дней с момента получения предложения о заключении Соглашения, указанного в пункте 2.11.1 настоящего Порядка, но не позднее 10 декабря текущего года направляет главному распорядителю бюджетных средств подписанное со своей стороны Соглашение с предоставлением оригиналов в двух экземплярах.

3.22. В случае, если по истечении срока, установленного пунктом 3.21 настоящего Порядка, Соглашение не подписано участником отбора и не представлено в Управление, (и отсутствует уведомление от участника отбора о необходимости продления срока подписания Соглашения), победитель конкурсного отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, право получения гранта переходит к следующему участнику отбора из числа СМСП, имеющих право на получение гранта.

3.23. Управление в соответствии с требованиями статьи 8 Федерального закона 209-ФЗ вносит записи о получателях поддержки в единый реестр СМСП-получателей поддержки.

3.24. В случае недостаточности средств на предоставление грантов всем участникам отбора, имеющим право на получение грантов, в полном объеме, участнику отбора, получившему наименьшее значение итогового количества баллов, грант предоставляется в размере остатка бюджетных средств.

3.25. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и Протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и Протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

#### IV. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели гранта предоставляют в Управление по формам, установленным в Соглашении:

4.1.1. ежеквартально, до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, до момента использования средств, предоставляет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, с приложением заверенных копий следующих документов:

- договор (соглашение) с поставщиком (исполнителем, подрядчиком и т.п.) на выполнение работ (оказание услуг, поставку (приобретение) товаров);

- платежное поручение (по форме 0401060, утвержденной Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств») и/или документ по операциям, произведенным с использованием платежных карт (в соответствии с Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»);

- документ – основание для осуществления (назначения) платежа (счета, счета-фактуры);

- документ – подтверждающий факт получения товаров, работ, услуг, а также цветные фотографии приобретенного оборудования с четким изображением, датой и временем, когда сделан снимок;

- при приобретении транспортного средства получатель гранта предоставляет: заверенные копию паспорта транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны); копию свидетельства о регистрации транспортного средства (с лицевой и оборотной стороны); цветные фотографии транспортного средства (не менее 4 штук) с четким изображением транспортного средства, идентификационного номера (VIN), государственного регистрационного знака, а также датой и временем, когда сделан снимок; документ, подтверждающий постановку транспортного средства на баланс. (\* Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21 января 2003 года № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».);

- документы, подтверждающие, собственные расходы в размере не менее 10 процентов от суммы гранта для участников отбора, предоставивших сведения о наличии суммы финансирования бизнес – проекта на лицевого банковском счете;

4.1.2. ежеквартально, в течение трех лет в сроки, указанные в Соглашении - отчет о достижении результатов и характеристик результатов предоставления гранта, указанных в пункте 2.13 настоящего Порядка;

4.1.3. ежеквартально до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее десятого рабочего дня после достижения конечного результата предоставления субсидии - отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления гранта.

4.2. Ответственность за достоверность представляемой информации возлагается на получателя гранта.

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств вправе уста-

навливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств проводит проверку и принятие отчетности, предоставленной Получателем гранта в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности.

4.5. Главный распорядитель формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления гранта, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления гранта с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения. План мероприятий формируется на текущий финансовый год, с указанием не менее одной контрольной точки в квартал.

4.6. План мероприятий на очередной финансовый год в случае, если Соглашение заключено на срок, превышающий один календарный год, утверждается не позднее, чем за 10 (десяти) рабочих дней до завершения текущего финансового года.

4.7. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к соглашению.

4.8. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателя гранта проверки соблюдения им порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата их предоставления.

4.9. Орган муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя гранта проверки соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.10. В случае установления факта нарушения условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результата, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка, Получатель гранта обязан вернуть в бюджет Тазовского района грант в порядке и сроки, установленные пунктом 4.12. настоящего Порядка.

4.11. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента установления фактов, указанных в пункте 4.10 настоящего Порядка, Управление направляет Получателю гранта письменное уведомление (требование) о нарушении соответствующих требований Порядка и необходимости возврата гранта, содержащее сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, и платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства гранта.

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

4.13. При истечении сроков, установленных пунктом 4.12 настоящего Порядка, для добровольного возврата суммы гранта, уплаты штрафа, взыскание подлежащей возврату суммы гранта, суммы штрафа, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.14. Получатель гранта вправе обжаловать решение главного распорядителя бюджетных средств в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.15. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления гранта, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления гранта, является невозможным: войны, наводнения, пожары, землетрясения и прочие стихийные бедствия, забастовки, изменения действующего законодательства или любые другие обстоятельства, на которые получатель гранта не может реально воздействовать и которые он не мог разумно предвидеть, и при этом они не позволяют исполнить обязательства по соглашению, и возникновение которых не явилось прямым или косвенным результатом действия или бездействия получателя гранта, СМСП, ссылающийся на обстоятельства непреодолимой силы, обязан незамедлительно информировать Управление и по возможности представить удо-

стоверяющий документ. Информация должна содержать данные о характере обстоятельств, а также по возможности оценку их влияния на исполнение своих обязательств по договору и на срок исполнения обязательств. Отсутствие уведомления в течение 30 (тридцать) календарных дней с момента, когда подобное обстоятельство возникло, лишает участника отбора права в дальнейшем ссылаться на данное обстоятельство. По прекращению действия указанных обстоятельств участник отбора, подвергшийся действию этих обстоятельств, должен без промедления известить об этом Уполномоченный орган в письменном виде, при этом ука-

зав срок, в который предполагает исполнить обязательства по договору. Конкурсная комиссия по заявлению участника отбора принимает решение о продлении (отказе в продлении) сроков исполнения обязательств по договору. В этом случае заключается дополнительное соглашение к соглашению, требования, предусмотренные пунктом 4.10 настоящего Порядка, не применяются.

4.16. Ответственность за достоверность представляемых главному распорядителю бюджетных средств и органу муниципального финансового контроля отчетных документов и сведений, и целевое использование гранта возлагается на Получателя гранта.

#### Приложение № 1 к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

#### Сведения, необходимые для заполнения заявки на предоставление грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

1. Наименование, цель, задачи проекта;
2. О заявителе:
  - 2.1. полное и сокращенное наименование участника отбора;
  - 2.2. фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
  - 2.3. пол участника отбора;
  - 2.4. основной государственный регистрационный номер участника отбора;
  - 2.5. идентификационный номер налогоплательщика;
  - 2.6. общероссийский классификатор организационно-правовых форм (для юридических лиц);
  - 2.7. код причины постановки на учет (для юридических лиц);
  - 2.8. дата постановки на учет в налоговом органе;
  - 2.9. дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
  - 2.10. дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);
  - 2.11. дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
  - 2.12. страховой номер индивидуального лицевого счета;
  - 2.13. адрес юридического лица; адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
  - 2.14. номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты;
  - 2.15. информация о руководителе юридического лица (фами-

лия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

2.16. перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2.17. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления гранта;

2.18. контактный телефон;

2.19. электронная почта;

2.20. информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии;

2.21. реквизиты документа на основании которого действует участник отбора;

2.22. код населенного пункта в соответствии с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований.

3. Дата начала и окончания реализации проекта.

4. Наименование мероприятия.

5. Информация о расходах для реализации проекта.

6. Подтверждение соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего порядка.

#### Приложение № 2 к Порядку предоставления грантов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере туризма

#### ФОРМА СОГЛАСИЯ

#### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных) документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_

(наименование документа, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

\_\_\_\_\_

зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_  
в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях участия в отборе по предоставлению субсидии из бюджета Тазовского района даю управлению социально-экономического развития Администрации Тазовского района, находящемуся по адресу: 629350, п. Тазовский, ул. Калинина д.25, свое согласие на

обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, дата рождения, паспортные данные, контактные телефоны (домашний, мобильный, рабочий), фактический адрес проживания, адрес регистрации, местонахождения, адрес электронной почты, ИНН, ОРГНИП.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая совершение следующих действий:

любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных законодательством.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв настоящего согласия оформляется в свободной форме и направляется в управление социально-экономического развития Администрации Тазовского района, находящегося по адресу: 629350, п. Тазовский, ул. Калинина д.25 на адрес электронной почты: G.Salinder@tazovsky.yanao.ru; ddgorshunova@tazovsky.yanao.ru

Субъект персональных данных: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение № 3  
к Порядку предоставления  
грантов субъектам малого  
и среднего предпринимательства,  
осуществляющим деятельность  
в сфере туризма**

**«ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
представляемых субъектами малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере туризма, на конкурсный отбор по предоставлению грантов»**

- Юридические лица:
  - копии учредительных документов, заверенные участником отбора;
  - документ, удостоверяющий личность руководителя и главного бухгалтера;
- Индивидуальные предприниматели:
  - документ, удостоверяющий личность участника отбора;
- В случае, если участник отбора планирует использовать средства гранта на приобретение нестационарных объектов, он должен на момент обращения в уполномоченный орган предоставить документы, подтверждающие наличие правоустанавливающих документов на земельный участок (договор на предоставление земельного участка).

**Приложение № 4  
к Порядку предоставления  
грантов субъектам малого  
и среднего предпринимательства,  
осуществляющим деятельность  
в сфере туризма**

**ФОРМА ПРОЕКТА**

**ПРОЕКТ**

**на получение поддержки в форме предоставления грантов субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в сфере туризма**

№ п/п	Наименование показателей	Расшифровка показателей
1	2	3
1.	Наименование проекта	
2.	Наименование и адрес организации (индивидуального предпринимателя)*	
3.	ФИО (при наличии) руководителя, учредителей, контактная информация (адрес, телефон), с указанием доли в уставном капитале	
4.	ФИО (при наличии) представителя, контактная информация (адрес, телефон)	
5.	Суть проекта (подробное описание процесса реализации проекта, анализ текущего состояния рынка (содержит основную информацию о рынке, товарах, конкурентах, потребителях и методах распространения товара); анализ угроз и возможностей; краткое описание технологической цепочки предприятия: какие сырье, товары и материалы предполагается использовать, источники их получения, какие технологические процессы и оборудование будут использованы, наличие помещений, оборудования и персонала для реализации проекта; перечень основных этапов реализации проекта (например, приобретение оборудования, монтаж оборудования, получение лицензии, подбор персонала, проведение ремонта производственного помещения и т.д.) и потребность в финансовых ресурсах для их реализации	
6.	Сметная стоимость проекта, тыс. руб. (необходимый объем финансирования для реализации проекта), всего, в том числе по источникам: - собственные средства; - заемные средства; - средства гранта	
7.	Выручка, тыс. руб.	
8.	Планный размер прибыли после уплаты всех обязательных платежей (разность между выручкой и затратами) по итогам реализации проекта (тыс. руб.):	
9.	Срок начала реализации проекта (месяцев) с даты заключения Соглашения	
10.	Среднесписочная численность работников на начало реализации проекта (человек)	
11.	Среднесписочная численность работников по итогам реализации проекта (человек)	

12.	Среднемесячная заработная плата наемных работников (тыс. руб.)	
13.	Наличие помещения и (или) земельного участка для осуществления деятельности	
14.	Актуальность проекта для реализации в Тазовском районе. Преимущества перед уже существующими на территории района проектами	
15.	Прочие значимые показатели**	

Приложения к проекту\*\*\* на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Подпись участника отбора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
расшифровка подписи

\* Заполняется лицами, осуществляющими деятельность.

\*\* Заполняется при наличии таковых.

\*\*\* В качестве дополнительных обоснований к проекту могут прилагаться:

- бухгалтерские и финансовые отчеты;
- аудиторские заключения;
- данные по анализу рынка;

- спецификации продукта, фотографии;
- копии рекламных проспектов;
- резюме владельцев и менеджеров;
- копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора проекта реализовать проект;
- копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации проекта;
- рекомендательные письма;
- необходимые чертежи;
- проектно-сметная документация и др.

**Приложение № 5  
к Порядку предоставления  
грантов субъектам малого  
и среднего предпринимательства,  
осуществляющим деятельность  
в сфере туризма**

**Критерии оценки заявки**

№ п/п	Критерий оценки заявления на участие в конкурсном отборе	Весовое значение критерия, %	Примечание
1	2	3	4
1.	Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию проекта	20	10% - 0 баллов; 11 - 15% - 20 баллов; 16 - 30% - 50 баллов; 31-50% - 75 баллов; 50% и более - 100 баллов
2.	Количество созданных рабочих мест (без учета инициатора) в результате реализации проекта	20	- 3 и более - 100 баллов; - 2 рабочих места - 75 баллов; - 1 рабочее место - 50 баллов; - рабочие места не создаются - 0 баллов
3.	Актуальность проекта	20	необходимость реализации проекта в 3 очередь (сферы деятельности имеются и развиты в районе) - 0 баллов; необходимость реализации проекта во 2 очередь (данная сфера деятельности имеется, но недостаточно развита в районе) - от 1 до 50 баллов; необходимость реализации проекта в 1 очередь (отсутствие данной сферы деятельности в районе) - от 51 до 100 баллов
4.	Средний размер заработной платы на 1 наемного работника, руб.	20	от 70 001 руб. и выше - 100 баллов; от 60 001 руб. до 70 000 руб. - 75 баллов; от 52 001 руб. до 60 000 - 50 баллов; до 52 000 - 20 баллов; ФОТ отсутствует - 0 баллов
5.	Соответствие проекта направлениям: - развитие туристической инфраструктуры; - проекты направленные на увеличение туристического потока	20	Соответствует - 100 баллов Не соответствует - 0 баллов

**Постановление Администрации Тазовского района № 912-п от 15 сентября 2025 года  
О внесении изменений в План мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов жизнедеятельности с. Находка**

В целях предупреждения чрезвычайной ситуации на территории села Находка, в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», решением заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном округе Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 июля 2025 года № 16, руководствуясь статьей 51 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района:

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

- Утвердить прилагаемое изменение, которые вносятся в План мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов жизнедеятельности с.Находка, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 04 августа 2025 года № 800-п.
- Опубликовать настоящее постановление в местных средствах массовой информации.

**Глава Тазовского района  
В.К. Югай**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 15 сентября 2025 года № 912-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,  
которое вносится в План мероприятий по повышению устойчивости функционирования  
объектов жизнедеятельности с.Находка**

План мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов жизнедеятельности с.Находка изложить в следующей редакции:  
«

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 04 августа 2025 года № 800-п  
(в редакции постановления  
Администрации Тазовского района  
от 15 сентября 2025 года № 912-п)

**План  
мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов жизнедеятельности с. Находка**

№ п/п	Виды работ	Ответственные исполнители	Сроки выполнения
1	2	3	4
1	Обход, осмотр объектов жизнеобеспечения с. Находка раз в сутки (ВОС-200, дымовые трубы котельной, берег под котельной, сети ТВС ведущие к дому по ул. Набережная 30, береговая зона после разрушения).	Начальник участка с.Находка филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе Погадаев А.В.; Заместитель начальника участка в с.Находка Темирчев Г.А.	ежедневно до завершения работ
2	Заполнение емкостей ВОС-200 на 30%	Начальник участка с.Находка филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе Погадаев А.В.; Заместитель начальника участка в с.Находка Темирчев Г.А.	до распоряжения
3	Доклад по результатам обхода, осмотра в департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района, начальнику отдела коммунальной инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда	Начальник участка с.Находка филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе Погадаев А.В.	до 10 часов 00 минут ежедневно до снятия режима «Повышенная готовность»
4	Доклад по предоставленной информации от филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе в ЕДДС 112 Тазовского района	Начальник отдела коммунальной инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района Смольняков А.Г.	до 11 часов 00 минут ежедневно до снятия режима «Повышенная готовность»
5	Заключение договора по устройству берегоукрепления в с. Находка, Тазовский район, ЯНАО.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	до 18 сентября 2025 года
6	Планировка поверхности береговой линии – 420 кв.м. в с. Находка.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	18-28 сентября 2025 года
7	Шнековое бурение скважин глубиной бурения до 8 метров – 105 шт.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	18-28 сентября 2025 года
8	Установка в скважины металлических свай – 105 шт.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	28 сентября – 05 октября 2025 года
9	Устройство ограждения из плит ПДН – 35 шт.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	01-05 октября 2025 года
10	Крепление плит ПДН к металлическим сваям	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	01-05 октября 2025 года
11	Огрунтовка и окраска металлических поверхностей	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	05-07 октября 2025 г.
12	Устройство прослойки из нетканого синтетического материала – 860 кв.м.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	07-14 октября 2025 года
13	Засыпка пазух песком – 1260 куб.м.	Начальник департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района Михайлов А.С.	14-18 октября 2025 года

».

**Распоряжение Главы Тазовского района № 44-рг от 17 сентября 2025 года  
О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного дня  
пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Яма-  
ло-Ненецкого автономного округа в 2025 году**

В связи с празднованием Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденном постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году.
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных

празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году.

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 06 октября 2025 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в местных средствах массовой информации.

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением  
Главы Тазовского района  
от 17 сентября 2025 года № 44-рг

**П Л А Н  
мероприятий, посвященных празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа  
Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 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 празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (Ятокина В.В.); управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Организация охраны общественного порядка п.Тазовский	октябрь 2025 года	отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации «Тазовское» (Нестеренко А.П.) (по согласованию)
1.3.	Единовременная материальная выплата к датам истории – ко Дню пожилых людей женщинам, достигшим возраста 60 лет и старше; мужчинам, достигшим возраста 65 лет и старше	октябрь 2025 года	департамент социального развития Администрации Тазовского района (Бережнова С.В.)
1.4.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (Ятокина В.В.); 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)
1.5.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий, посвященных празднованию Международного дня пожилых людей 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	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (Ятокина В.В.); 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.	Познавательный час «Витаминада» (в рамках проекта «Ямальское долголетие»)	18 сентября 2025 года; библиоцентр «Широта» муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.)
2.2.	Зарядка на свежем воздухе «Здоровье в порядке – спасибо зарядке» (для пенсионеров)	23 сентября 2025 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ангилаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Ангилаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
2.3.	Беседы с детьми: «Старость нужно уважать», «Мои любимые бабушка и дедушка», «Мамина мама», «Лучший помощник для бабушки и дедушки»	26 сентября - 30 сентября 2025 года дошкольные образовательные учреждения	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные учреждения
2.4.	Чтение художественной литературы: С. Капутикян «Моя бабушка», Ю. Коваль «Дед, баба и Алеша», Р. Гамзатов «Мой дедушка»	26 сентября - 30 сентября 2025 года дошкольные образовательные учреждения	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные учреждения
2.5.	Концертная программа «От всей души»	28 сентября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гьда»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гьда» (Субботина З.С.)

2.6.	Выставка детских рисунков «Мои любимые дедушка и бабушка» Фотовыставка на темы: «Нам года – не беда!», «Бабушка и дедушка и конечно я»	29 сентября - 03 октября 2025 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); образовательные организации Тазовского района
2.7.	Развлекательная программа «Души запасы золотые»	01 октября 2025 года; Сельская библиотека, села Антипаюта - филиал № 3 муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, села Антипаюта - филиал № 3 (Чужаева И.Т.)
2.8.	Концертно-развлекательная программа	01 октября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтгиева Т.С.); государственное бюджетное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Забота» в муниципальном округе Тазовский район» (Садовская О.В.) (по согласованию)
2.9.	Праздничное мероприятие «Бабушка, дедушка, я – лучшие друзья» –	01 октября 2025 года; дошкольные образовательные учреждения	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); дошкольные образовательные учреждения
2.10.	Вечер отдыха «Молодость души»	01 октября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Саитова М.А.)
2.11.	Концертно-развлекательная программа «Душой молодцы всегда»	01 октября 2025 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования (Поликарпова Л.С.)
2.12.	Культурно-массовое мероприятие «Нам года не беда – коль душа молодая», приуроченное ко Дню пожилого человека	03 октября 2025 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» (Яр С.Ф.)
<b>3. Выставки, конкурсы, акции</b>			
3.1.	Акция «Поклон Вам низкий от внучат и близких». Мастер-класс по изготовлению открыток ко Дню пожилого человека. Вручение открыток людям пожилого возраста	29 сентября - 03 октября 2025 года; образовательные организации Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); образовательные организации Тазовского района
3.2.	Игра-викторина «Сказочные старики и старушки»	30 сентября 2025 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.)
3.3.	Районная выставка-конкурс «Ваших лет золотые россыпи»	01 - 12 октября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры» (Шамтгиева Т.С.)
3.4.	Поздравление педагогов-ветеранов (бывших работников ДОУ), посещение на дому	01 октября 2025 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»
3.5.	Квиз-викторина «Жизни пора золотая»	01 октября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта» (Фатхулина Е.И.)
3.6.	Выставка декоративно-прикладного творчества «Творенье наших рук»	01 - 06 октября 2025 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» (Пермякова С.Н.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка» (Саитова М.А.)
<b>4. Спортивные мероприятия</b>			
4.1.	Физкультурные и спортивные мероприятия, посвященные Дню пожилого человека в рамках реализации проекта «Легенды Ямала – в память о первых» в 2025 году	05 октября 2025 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.)
<b>5. Информационное сопровождение мероприятий</b>			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Международного дня пожилых людей на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2025 году	октябрь 2025 года;	муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района» (Адамов А.П.); управление внутренней политики Администрации Тазовского района (Андреева А.В.)

**Постановление Администрации Тазовского района № 926-п от 18 сентября 2025 года**  
**О внесении изменения в пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 03 сентября 2025 года № 874-п**

Руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Пункт 1 постановления Администрации Тазовского района от 03 сентября 2025 года № 874-п «О внесении изменения в раздел 2 Методики расчета арендной платы за пользование движимым имуществом, являющимся собственностью муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, для организаций агропромышленного комплекса, отраслей традиционного промысла коренного населения и жи-

лично-коммунального хозяйства и потребительских обществ и для некоммерческих организаций, созданных в целях осуществления поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 31 мая 2023 года № 496-п».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 03 сентября 2025 года.

Глава Тазовского района  
**В.К. Югай**

**Постановление Администрации Тазовского района № 930-п от 19 сентября 2025 года**  
**О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат, связанных с приведением объектов потребительского рынка в соответствие с требованиями правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях реализации мероприятий направления «Развитие малого и среднего предпринимательства» муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие», утвержденной постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381, руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат,

связанных с приведением объектов потребительского рынка в соответствие с требованиями правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденного постановлением Администрации Тазовского района от 19 сентября 2024 года № 975-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

Глава Тазовского района  
**В.К. Югай**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
**постановлением**  
**Администрации Тазовского района**  
**от 19 сентября 2025 года № 930-п**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**которые вносятся в Порядок предоставления субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение части затрат, связанных с приведением объектов потребительского рынка в соответствие с требованиями правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

- Пункт 1.7 признать утратившим силу.
- Во втором абзаце пункта 2.12 слова «до 20 декабря текущего года» заменить словами «не позднее одного года с момента заключения Соглашения».
- В первом абзаце пункта 3.6 после слов «следующую информацию» дополнить словами «(сведения предоставляются по каждому объекту, указанному в заявке)».
- Пункт 3.6 дополнить подпунктом 3.6.13 следующего содержания:

- «3.6.13. Участник отбора вправе предоставить недостающие документы не позднее одного дня до окончания проверки, указанной в подпункте 3.13.3 пункта 3.13 настоящего Порядка.».
5. Раздел 3 дополнить пунктом 3.29 следующего содержания:  
«3.29. Участник отбора вправе подать одно заявление на несколько объектов, находящихся в собственности (объектов муниципального имущества, находящихся в аренде), подлежащих приведению к правилам благоустройства.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 932-п от 22 сентября 2025 года**  
**О внесении изменения в Положение о кадровом резерве на муниципальной службе Администрации Тазовского района**

В соответствии с постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 июня 2025 года № 26-ПГ «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа», руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в Положение о кадровом резерве на муниципальной службе Администрации Тазовского района, утвержденное постановлением

Администрации Тазовского района от 27 декабря 2024 года № 1374-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
**О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 22 сентября 2025 года № 932-п

**ИЗМЕНЕНИЕ,**

которое вносится в Положение о кадровом резерве на муниципальной службе Администрации Тазовского района

Пункт 3.28. дополнить абзацем следующего содержания: «В отношении кандидата, проходящего стажировку в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, и изъявившего желание участвовать в конкурсе в данном органе местного самоуправления, в рамках конкурсных процедур применяется метод оценки, предусмотренный пунктом 3.26. настоящего Положения, а также индивидуальное собеседование. За иные методы оценки, применяемые при проведении конкурса,

в котором участвует такой кандидат, начисляются максимальные баллы в соответствии с Методикой формирования кадрового резерва на муниципальной службе Администрации Тазовского района. В отношении кандидата, прошедшего стажировку в органе местного самоуправления в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом, положения абзаца второго настоящего пункта распространяются в течение 2 лет с даты окончания такой стажировки.».

**Постановление Администрации Тазовского района № 938-п от 24 сентября 2025 года**  
***О внесении изменений в Номенклатуру управленческих должностей муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа***

Руководствуясь статьями 44, 57 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Номенклатуру управленческих должностей муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 06 июня 2022 года № 451-п, следующие изменения:

1.1. пункт 1 подраздела 1.3 раздела I признать утратившим силу.

1.2. подраздел 2.2. раздела II дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Директор муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Тазовского района».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**Постановление Администрации Тазовского района № 939-п от 24 сентября 2025 года**  
***О внесении изменений в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 гг.***

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, муниципальных округов, городских округов», руководствуясь статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в

программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022-2040 гг., утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 30 ноября 2023 года № 1165-п.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Первый заместитель  
Главы Администрации  
Тазовского района  
О.Н. Шабалин**

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением  
Администрации Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 939-п

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округ на 2022-2040 гг.

В паспорте программы позицию, касающуюся источников и объема финансирования программы изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования программы	Общий объем финансирования Программы за 2025 – 2040 гг. – 10 707 753 тыс. руб. в т.ч. по этапам реализации Программы: 1 этап (2025 – 2029 гг.) – 5 425 901 тыс. руб.; 2 этап (2030 – 2033 гг.) – 2 016 920 тыс. руб.; 3 этап (2034 – 2040 гг.) – 3 264 932 тыс. руб.; в т.ч. по источникам финансирования: бюджетные средства – 4 972 879 тыс. руб.; внебюджетные источники – 5 734 874 тыс. руб.								
	».								

В таблице 35 пункт 1 «Электроснабжение» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)
		1 этап (2025-2028 гг.)					в т.ч. по этапам:				
		2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	1 этап (2025-2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)		
1	Электроснабжение	1 020 227	143 317	415 771	107 520	168 113	1 854 948	58 770	244 666	2 158 384	

В таблице 35 пункт 9 «Итого» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)
		1 этап (2025-2028 гг.)					в т.ч. по этапам:				
		2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	1 этап (20225-2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)		
9	ИТОГО	2 430 231	1 017 187	1 394 752	415 617	255 803	5 425 901	2 016 920	3 264 932	10 707 753	

4. Абзац 5 пункта 3.4 раздела 4 изложить в следующей редакции:

«Совокупная потребность в капитальных вложениях для реализации общей программы проектов составляет 10 707 753 тыс. руб. (табл. 36), в т.ч. по этапам реализации Программы:

- 1 этап (2025 – 2029 гг.) – 5 425 901 тыс. руб.;
- 2 этап (2030 – 2033 гг.) – 2 016 920 тыс. руб.;
- 3 этап (2034 – 2040 гг.) – 3 264 932 тыс. руб.;
- в т.ч. по источникам финансирования:
- бюджетные средства – 4 972 879 тыс. руб.;
- внебюджетные источники – 5 734 874 тыс. руб.».

В таблице 36 пункт 1 «Электроснабжение» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)	Структура финансирования, %
			1 этап (2025-2028 гг.)					1 этап (2025-2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	1 854 948	58 770	244 666			
1	Электроснабжение	всего	1 020 227	143 317	415 771	107 520	168 113	1 854 948	58 770	244 666	2 158 384	100	
		бюджетные средства	876 639	49 435	26 843	0	0	952 917	0	0	952 917	44,1	
		внебюджетные источники	143 588	93 882	388 928	107 520	168 113	902 032	58 770	244 666	1 205 468	55,9	

6. В таблице 36 строки «Итого» и «Структура финансирования, %» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)	Структура финансирования, %
			1 этап (2025-2028 гг.)					1 этап (2025-2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.	1 854 948	58 770	244 666			
	ИТОГО	всего	2 430 231	1 017 187	1 394 752	415 617	255 803	5 425 901	2 016 920	3 264 932	10 707 753	100	
		бюджетные средства	2 195 137	480 058	405 345	230 303	87 690	3 310 843	1 379 628	282 408	4 972 879	46,4	
		внебюджетные источники	235 094	537 129	989 407	185 314	168 113	2 115 058	637 292	2 982 524	5 734 874	53,6	
	Структура финансирования, %	всего	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
		бюджетные средства	90,33	47,2	29,06	55,41	34,28	61	68,4	8,654	46,4		
		внебюджетные источники	9,67	52,8	70,94	44,59	65,72	39	31,6	91,35	53,6		

7. Абзац 8 пункта 3.4 раздела 4 изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования программы инвестиционных проектов в электроснабжении (предварительный объем финансирования мероприятий, по которым проведена оценка стоимости реализации) за 2025 – 2040 гг. составляет 2 158 384 тыс. руб., из них:

- бюджетные средства – 952 917 тыс. руб.;
- внебюджетные источники – 1 205 468 тыс. руб.».

8. В таблице 37 строку «Электроснабжение» изложить в следующей редакции:

«

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025-2040 гг.)	
			1 этап (2025-2028 гг.)					2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)	в т.ч. по этапам:			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.			1 этап (2025 - 2028 гг.)	2 этап (2029 - 2033 гг.)		3 этап (2034 - 2040 гг.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		всего	1 020 227	143 317	415 771	107 520	168 113	58 770	244 666	1 854 948	58 770	244 666	2 158 384
	Электро снабжение	бюджетные средства	876 639	49 435	26 843	0	0	0	0	952 917	0	0	952 917
		внебюджетные источники	143 588	93 882	388 928	107 520	168 113	58 770	244 666	902 032	58 770	244 666	1 205 468

9. В таблице 37 пункт 1.2 «Проекты по развитию (модернизации) источников электроэнергии (мощности), в том числе центров питания на территории муниципального образования, в целях присоединения

новых потребителей, повышения надежности электроснабжения, эффективности использования топлива, воды, электроэнергии и снижения выбросов» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)	
			1 этап (2025-2028 гг.)					2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)	в т.ч. по этапам:			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.			1 этап (2025 - 2028 гг.)	2 этап (2029 - 2033 гг.)		3 этап (2034 - 2040 гг.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		всего	970 267	49 435	338 468	0	0	0	196 277	1 358 170	0	196 277	1 554 447
	1.2.	бюджетные средства	876 639	49 435	26 843	0	0	0	0	952 917	0	0	952 917
		внебюджетные источники	93 628	0	311 625	0	0	0	196 277	405 253	0	196 277	601 530

10. В таблице 37 пункт 1.3 «Проекты по развитию (модернизации) электрических сетей, в том числе в целях присоединения новых потребителей, повышения надежности электроснабжения и снижения

потерь в сетях» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025 - 2040 гг.)	
			1 этап (2025-2028 гг.)					2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)	в т.ч. по этапам:			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.			1 этап (2025 - 2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)		3 этап (2034 - 2040 гг.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	1.3.	всего	49 960	93 882	77 303	107 520	168 113	58 770	48 389	496 779	58 770	48 389	603 938

11. В таблице 37 строку «Итого» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)	
			1 этап (2025-2028 гг.)					2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)	в т.ч. по этапам:			
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.			1 этап (2025 - 2029 гг.)	2 этап (2030 - 2033 гг.)		3 этап (2034 - 2040 гг.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ИТОГО	всего	2 698 358	1 087 560	1 442 997	465 367	321 622	1 144 476	3 518 808	6 015 905	1 144 476	3 518 808	10 679 189
		бюджетные средства	2 402 185	527 035	448 020	274 688	148 144	507 184	298 784	3 800 072	507 184	298 784	4 606 040
		внебюджетные источники	296 173	560 525	994 977	190 679	173 478	637 292	3 220 024	2 215 833	637 292	3 220 024	6 073 149

12. Приложение 1.1 «Перечень мероприятий программы инвестиционных проектов в электроснабжении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального

образования» изложить в следующей редакции:

**«Приложение 1.1  
Перечень мероприятий программы инвестиционных проектов в электроснабжении Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального**

№ п/п	Наименование	Источники финансирования	Финансовые потребности по годам реализации, тыс. руб. (в ценах соответствующих лет, без НДС)									ВСЕГО (2025- 2040 гг.)	Обоснование	Ответственный исполнитель	Всего (2025-2040 гг.) без НДС, тыс. руб.	Необходимые капитальные затраты по годам реализации (без НДС), тыс. руб. (в ценах соответствующих лет)	Источники финансирования	Срок реализации	количество	Технические параметры	Цель реализации	Населенный пункт	Наименование мероприятия		
			1 этап (2025-2028 гг.)					2 этап (2030 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)	в т.ч. по этапам:															
			2025 г.	2026 г.	2027 г.	2028 г.	2029 г.						1 этап (2025 - 2028 гг.)	2 этап (2029 - 2033 гг.)	3 этап (2034 - 2040 гг.)										
1	1	всего	970 267,60	49 435,00	338 468,00	0,00	0,00	0,00	196 277,00	1 358 170,00	0,00	196 277,00	1 554 447,60	970 267,60	Источники финансирования	по мере необходимости	-	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Проведение технического обследования и инвентаризации источников, сетей и сооружений на территории муниципального образования с целью формирования технической документации, содержащей актуальные данные о фактических характеристиках и состоянии объектов системы электроснабжения				
		бюджетные средства	876 639,60	49 435,00	26 843,00	0,00	0,00	0,00	0,00	952 917,00	0,00	0,00	952 917,60	876 639,60	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Оформление бесхозяйных объектов недвижимого имущества с целью электроснабжения в муниципальную собственность					
		внебюджетные средства	93 628,00	0,00	311 625,00	0,00	0,00	0,00	196 277,00	405 253,00	0,00	196 277,00	601 530,00	93 628,00	внебюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Оформление бесхозяйных объектов недвижимого имущества с целью электроснабжения в муниципальную собственность					
2	2	всего	49 435,00	26 843,00	311 625,00	0,00	0,00	0,00	196 277,00	405 253,00	0,00	196 277,00	601 530,00	49 435,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Актуализация инвестиционных программ электроснабжающих организаций					
		бюджетные средства	49 435,00	26 843,00	311 625,00	0,00	0,00	0,00	196 277,00	405 253,00	0,00	196 277,00	601 530,00	49 435,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Актуализация инвестиционных программ электроснабжающих организаций					
		внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	внебюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Актуализация инвестиционных программ электроснабжающих организаций					
21	21	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 220 кВ Ермак					
		бюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 220 кВ Ермак					
		внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	внебюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 220 кВ Ермак					
22	22	всего	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 110 кВ Русская с КБЛ 110 кВ (в габаритах 220 кВ) Ермак - Русская I. II цепь					
		бюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	бюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 110 кВ Русская с КБЛ 110 кВ (в габаритах 220 кВ) Ермак - Русская I. II цепь					
		внебюджетные средства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	внебюджетные средства	по мере необходимости	-	-	Муниципальный округ Тазовский район	Строительство ПС 110 кВ Русская с КБЛ 110 кВ (в габаритах 220 кВ) Ермак - Русская I. II цепь					







2.4. от 23 августа 2023 года № 11-10-58 «О внесении изменения в пункт 29 Положения об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.5. от 22 ноября 2023 года № 13-4-78 «О внесении изменений в Положение об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

#### Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

##### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее-полужение) разработано в целях установления порядка организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный контроль), структуры органа муниципального контроля, критериев отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля, перечня профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, видов контрольных мероприятий и перечня допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия, иных вопросов, регулирование которых в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 248-ФЗ), федеральными законами о видах контроля осуществляется положением о виде контроля.

2. Муниципальный контроль осуществляет Администрация Тазовского района (далее - уполномоченный орган).

3. Функции уполномоченного органа осуществляет сектор муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района.

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в отношении предмета и объектов муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, являются сотрудники сектора муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля (далее - должностные лица, инспекторы).

5. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем (лицом, его замещающим) органа муниципального контроля.

6. Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного контрольного мероприятия и (или) совершение контрольных действий, определяются решением органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия и (или) контрольного действия.

7. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом N 248-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Организации и граждане признаются контролируемыми лицами в соответствии с настоящим Положением, если объекты, находящиеся в их владении, пользовании, управлении, являются объектами контроля, предусмотренными пунктом 16 настоящего Положения.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования с 01 ноября 2025 года.

Председатель Думы  
Тазовского района  
Н.Борисова

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

Утверждено  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-1-44

9. Под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели).

10. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

11. Муниципальный контроль в отношении резидентов Арктической зоны осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2020 N 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".

12. При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

##### II. Предмет и объекты муниципального контроля

13. Предметом муниципального контроля является:

- соблюдение гражданами и организациями правил благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - Правила благоустройства), в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности);

- исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

14. Объектами муниципального контроля при оценке соблюдения обязательных требований, установленных Правилами благоустройства является хозяйственная деятельность и результаты деятельности контролируемых лиц по:

- содержанию территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

- проектированию, размещению, содержанию и восстановлению элементов благоустройства;

- организации освещения территории муниципального образования, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

- организации озеленения территории, включая порядок создания, содержания восстановления и охраны газонов, цветников и иных территорий, занятых зелеными насаждениями;

- размещению и содержанию детских и спортивных площадок,

площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

- организации обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения;

- организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

- уборке территории муниципального образования, в том числе в зимний период;

-внешнему виду фасадов и ограждающих конструкций зданий, сооружений, строений;

-производству земляных работ;

- размещению информации на территории муниципального образования, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок.

15. Под благоустройством территории в соответствии с пунктом 36 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации понимается деятельность по реализации комплекса мероприятий, установленных правилами благоустройства, направленная: на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, на поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории.

16. Органы муниципального контроля обеспечивают учет объектов контроля с указанием категории риска, посредством ведения реестра объектов контроля размещаемого на официальном сайте, на основании информации, представляемой органу муниципального контроля в соответствии с нормативными правовыми актами, информации из Единого государственного реестра недвижимости, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, информации, получаемой при проведении должностными лицами органа муниципально-го контроля контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

Актуализация реестра объектов контроля осуществляется органами муниципального контроля не менее 1 раза в год.

17. Реестр объектов контроля содержит следующую информацию:

- наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя с указанием вида деятельности, действий в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

- основной государственный регистрационный номер;

- индивидуальный номер налогоплательщика;

- место нахождения производственного объекта, которому присвоена категория риска.

##### III. Межведомственное взаимодействие, взаимодействие при осуществлении муниципального контроля

18. Органы муниципального контроля при организации и осуществлении видов муниципального контроля получают на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

19. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

20. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения контрольных мероприятий в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимо-

сти о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

- копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

- кадастровый план территории;

- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

21. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться органом муниципального контроля у контролируемого лица:

- документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (удостоверение личности, документы, удостоверяющие служебное положение) или документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица по доверенности для участия в контрольном (профилактическом) мероприятии с правом ознакомления, подписания материалов контрольных (профилактических) мероприятий, протокола(ов) об административном правонарушении;

- документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводятся мероприятия муниципального контроля, либо его представителя, участвующего в контрольном мероприятии (паспорт);

- учредительные документы контролируемого лица;

- карточка (паспорт) организации;

- договор управления многоквартирным домом (в случае отсутствия информации в системе);

- договора аренды объекта недвижимости;

- землеустроительная документация;

- документы, подтверждающие право на используемый земельный участок;

- документы и иные сведения, относящиеся к предмету контрольного мероприятия (обращения, жалобы), представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, при этом отсутствующие в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

- акты/наряд-заказы выполненных работ, иная информация, подтверждающая выполнение работ и оказание услуг;

- документы (приказы, распоряжения) о назначении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лиц, ответственных за соблюдение обязательных требований;

- локальные нормативные акты, принятые руководителем, иными органами и должностными лицами юридического лица, индивидуальным предпринимателем, касающиеся организации деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе приказы, положения, инструкции);

- нормативно-технические документы, используемые в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе проектная документация, технические паспорта, руководства, сертификаты, инструкции по использованию продукции, оборудования, объектов), связанные с соблюдением обязательных требований;

- договоры, контракты, соглашения, заключенные от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя с его контрагентами (юридическими лицами, физическими лицами), на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение совместной деятельности, договоры, соглашения, заключенные гражданином, связанные с соблюдением обязательных требований;

- документы и (или) информация, письменные пояснения, подтверждающие соблюдение обязательных требований, установленных Правилами благоустройства, требований к обеспечению доступности для социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.

#### IV. Документы составляемые и используемые при осуществлении муниципального контроля. Информирование при осуществлении муниципального контроля

22. Орган муниципального контроля вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

23. Документы, оформляемые органом муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, а также специализированными, экспертными, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

24. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом N 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

25. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

26. Решения, принимаемые по результатам контрольных мероприятий:

1) в случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных мероприятий. Должностным лицом уполномоченного органа выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

- выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, которое составляется в соответствии с типовой формой предписания утвержденной постановлением Администрации Тазовского района об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля;

- незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность физического лица, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатации (использование) ими зданий, строений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

- при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

- принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

- рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

#### V. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

27. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющей выбор профилактических и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

28. Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

#### I. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля

29. При отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований органом муниципального контроля используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

30. Орган муниципального контроля для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- средний риск;

- умеренный риск;

- низкий риск.

31. В целях определения категории риска для каждого объекта, отнесенного к определенной категории риска, либо для принятия решения об изменении ранее присвоенной подконтрольному объекту категории риска применяются следующие критерии (при их наличии):

- вступившее в законную силу, на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска, постановление о назначении административного наказания в отношении подконтрольного лица за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- поступление на контролируемое лицо в течение календарного года трех и более жалоб (обращений), содержащих информацию о нарушении обязательных требований, установленных Правилами благоустройства;

- наличие в течение календарного года информации о фактах причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан при осуществлении деятельности в сфере благоустройства;

- наличие, на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска, предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований Правил благоустройства;

- реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных мероприятий в течение календарного года.

32. Исходные данные для расчета показателей критериев риска подконтрольного субъекта определяются в результате обработки данных за последний календарный год, характеризующих вероятность несоблюдения обязательных требований в сфере благоустройства.

32.1. При значении показателей критериев риска больше либо равно 66% объекту контроля присваивается средняя категория риска.

32.2. При значении показателя меньше 66% и больше либо равно 33% объекту контроля присваивается умеренная категория риска.

32.3. При значении показателя меньше 33% объекту контроля присваивается низкая категория риска.

33. При наличии оснований, позволяющих отнести объект муниципального контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект муниципального контроля к более высокой категории риска.

34. Категорирование объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля на основе сопоставления критериев риска, с учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, потенциальных негативных последствий и вероятности несоблюдения объектами контроля обязательных требований в зависимости от значения показателя риска, а также добросовестности контролируемых лиц.

35. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

36. В случае если объект контроля не отнесен контрольным органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

37. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критери-

ям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

38. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

39. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

#### 2. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий

40. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона N 248-ФЗ и с периодичностью, установленной Правительством Российской Федерации.

#### VI. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

41. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

42. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

43. Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

44. Органы муниципального контроля проводят следующие профилактические мероприятия:

- информирование;

- консультирование;

- объявление предостережения;

- профилактический визит.

45. Информирование.

45.1. Органы муниципального контроля осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

45.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

46. Консультирование.

46.1. Должностное лицо органа муниципального контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципально-го контроля).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

46.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

46.3. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе в письменной форме:

- порядок осуществления муниципального контроля;

- отнесение объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля;

- применение мер ответственности;

- компетенции органа муниципального контроля;  
- обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

46.4. При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц лично в приемные часы муниципальные инспекторы подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по обозначенным вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который поступил звонок, и фамилии муниципального инспектора, принявшего телефонный звонок. При невозможности муниципального инспектора, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное консультирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

46.5. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется (за исключением ответов на запросы, поступившие в письменной форме). Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

46.6. Органы муниципального контроля осуществляют учет консультированных.

46.7. В случае поступления в течение 1 месяца в орган муниципального контроля пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

47. Объявление предостережения.

47.1. В случае наличия у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

47.2. До 01 января 2030 года предостережение объявляется путем подписания и опубликования в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2024 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415", электронного паспорта соответствующего предостережения без необходимости вынесения отдельного документа и внесения его в единый реестр. При этом в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий предусматривается возможность формирования выписки, содержащей информацию об указанном предостережении с QR-кодом, обеспечивающим переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащую соответствующую запись единого реестра о предостережении.

47.3. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающие их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретные действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести

или приводят к нарушению обязательных требований.

47.4. Контролируемое лицо не позднее пятнадцати рабочих дней после получения предостережения вправе подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

47.5. В возражениях указываются реквизиты оспариваемого предостережения (дата, номер), номер (номера) контактных телефонов, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу, а также обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

47.6. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

47.7. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

47.8. По итогам рассмотрения возражения принимается следующее решение:

- удовлетворение возражения;
- отказ в удовлетворении возражения.

47.9. В случае удовлетворения возражения в отношении предостережения по итогам его рассмотрения данные такого предостережения не используются для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

48. Профилактический визит.

48.1. Профилактический визит проводится муниципальным инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

48.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;

48.3. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица, в порядке, определенном статьями 52.1 - 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ:

- обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной пунктом 40 настоящего Положения;
- профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

48.4. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала го-

сударственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

48.5. Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из оснований, предусмотренных частью 4 статьи 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ.

48.6. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит инструментальное обследование.

## VII. Осуществление муниципального контроля

### 1. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

49. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

50. Контрольные мероприятия проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

51. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, при проведении контрольных мероприятий (действий) принимается должностным лицом самостоятельно.

52. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

53. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи:  
- перед началом проведения фиксации необходимо произвести соответствующие настройки оборудования, которое планируется использовать при проведении фиксации, в части установки актуальной даты и времени ее проведения, с целью их отражения на фотоснимках, видеозаписи;

- при проведении фото- и видеофиксации необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

- информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

- фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия. Срок хранения фото-, аудио-, видеозаписей - 1 год.

54. Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия.

55. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации органу муниципального контроля о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведе-

нии контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

56. Основанием для переноса органом муниципального контроля контрольных мероприятий является информация, поступившая от контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- болезни контролируемого лица, а именно нахождения в стационаре, на самоизоляции, карантине, с приложением подтверждающих документов;
- нахождения за пределами Российской Федерации;
- административного ареста, заключения под стражу;
- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

57. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

58. При предоставлении информации, указанной в пункте 57 настоящего Положения, проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

59. Дистанционный способ взаимодействия, исключает непосредственное взаимодействие должностного лица органа муниципального контроля и индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица и может проводиться в формате видеоконференции, посредством использования электронно-вычислительных машин, мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

### 2. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

60. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

61. Взаимодействие с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- документальная проверка;
- выездная проверка.

62. Инспекционный визит.

62.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

62.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта.

62.3. Инспекционный визит, указанный в пункте 62.2 настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного

приложения "Инспектор".

62.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

62.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать одного рабочего дня.

63. Документарная проверка.

63.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

63.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц в рамках муниципального контроля.

63.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов;

63.4. срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требованиях документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

64. Выездная проверка.

64.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа;

64.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

64.3. Выездная проверка, указанная в пункте 64.1 настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

64.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Фе-

дерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

64.5. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

65. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся муниципальными инспекторами на основании заданий руководителя (лица его замещающего) органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

### 3. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

66. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

67. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

68. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

69. Порядок согласования органом муниципального контроля с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения установлены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) муниципальном контроле в Российской Федерации".

70. По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

### 4. Результаты контрольного мероприятия

71. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, перечень решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий и выданных предписаний, признание результатов контрольного мероприятия недействительными осуществляется в соответствии с требованиями, установленными главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

### 5. Исполнение решений контрольного органа

72. Оценка исполнения решений органа муниципального контроля осуществляется органами, вынесшими решение, в соответствии с требованиями, установленными главой 17 Федерального закона N 248-ФЗ.

### VIII. Обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля в сфере благоустройства, а также его должностных лиц

73. Досудебное обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ и настоящим Положением, путем подачи жалобы.

74. Контролируемое лицо, в отношении которого приняты ре-

шения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ, имеет право на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

75. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

76. Порядок рассмотрения жалобы.

76.1. Жалоба подается контролируемым лицом в органы муниципального контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифициро-

ванной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

76.2. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля либо заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы в сфере благоустройства и озеленения территории муниципального округа.

76.3. Жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля рассматривается заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы в сфере благоустройства и озеленения территории муниципального округа.

76.4. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

76.5. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципально-го контроля в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

76.6. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

76.7. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на срок не более двадцати рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- проведение в отношении муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- отсутствие муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

### Приложение N 1 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Задание на выездное обследование

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. В соответствии с Положением о муниципальном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало - Ненецкого автономного округа, утвержденным решением Думы Тазовского района

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года N \_\_\_\_\_ и на основании \_\_\_\_\_ (обращение (заявление) физического лица, индивидуального предпринимателя или юр. лица, публикация в СМИ сведений, указывающих на нарушение обязательных требований ( указывается с целью подтверждения достоверности сведений) провести выездное обследование по адресу:

\_\_\_\_\_ (место проведения выездного обследования)  
Назначить лицом, уполномоченным на выездное обследование и выдать настоящее задание на контрольное мероприятие

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия,

Срок проведения контрольного мероприятия:  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Предметом контрольного мероприятия на выездное обследование является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа. В ходе проведения выездного обследования надлежит осуществить следующие мероприятия:

- визуальный осмотр, расположенной в границах полосы отвода на предмет соблюдения обязательных требований;
- фото (видео) фиксацию выявленных нарушений обязательных требований;
- иные мероприятия, при которых не требуется взаимодействие с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

\_\_\_\_\_ (указать)

Срок составления акта о результатах контрольного мероприятия на выездное обследование " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) ( \_\_\_\_\_ расшифровка подписи)

### Приложение N 2 к Положению об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

- Отсутствие сведений об окончании земляных работ по истечении срока действия разрешения на их проведение.
- Поступление информации об отказе в предоставлении муниципальной услуги о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов муниципальному округу Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

- Получение результатов работы средств фотовидеофиксации, в том числе в порядке межведомственного информационного взаимодействия, свидетельствующих о двух и более в течение одного месяца признаках несоответствия и (или) отклонения от параметров, установленных Правилами благоустройства территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

**Приложение № 3  
к Положению об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа****Ключевые показатели и их целевые значения, используемые при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

№ п/п	Ключевые показатели	Целевые значения (%)
1.	2	3
1.	Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70-80
2.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0
3.	Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	0

**Приложение № 4  
к Положению об осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа****Индикативные показатели используемые при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;

- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой категории риска, на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

**Решение Думы Тазовского района № 11-2-45 от 24 сентября 2025 года****Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральными законами от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

**РЕШИЛА:**

- Утвердить Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- Признать утратившими силу решения Думы Тазовского района:
  - от 8 сентября 2021 года № 12-6-77 «Об утверждении положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
  - от 29 сентября 2021 года № 13-1-86 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
  - от 22 декабря 2021 года № 16-6-108 «О внесении изменения в по-

**Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа****I. Общие положения**

- Настоящее Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве разработано в целях установления порядка организации и осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - муниципальный контроль), структуры органа муниципального контроля, критериев отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля, перечня профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, видов контрольных мероприятий и перечня допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия, виды и периодичность проведения плановых контрольных мероприятий для каждой категории риска, за исключением категории низкого риска, иных вопросов, регулирование которых в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 248-ФЗ), федеральными законами о видах контроля осуществляется положением о виде контроля.
- Муниципальный контроль осуществляет Администрация Тазовского района (далее - уполномоченный орган).
- Функции уполномоченного органа осуществляет сектор муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района.
- Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в отношении предмета и объектов муниципального контроля, расположенных в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, являются сотрудники сектора муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля (далее - должностные лица, инспекторы).
- Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем (лицом, его замещающим) органа муниципально-

- о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
  - от 16 февраля 2022 года № 1-2-2 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
  - от 5 апреля 2022 года № 3-4-21 «О внесении изменения в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
  - от 22 ноября 2023 года № 13-5-79 «О внесении изменений в Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».
- Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования с 01 ноября 2025 года.

**Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова****Глава Тазовского района  
В.К. Югай****Утверждено  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-2-45**

го контроля.

- Должностные лица, уполномоченные на проведение конкретного контрольного мероприятия и (или) совершение контрольных действий, определяются решением органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия и (или) контрольного действия.
- Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом № 248-ФЗ и иными федеральными законами.
- Организации и граждане признаются контролируруемыми лицами в соответствии с настоящим Положением, если объекты, находящиеся в их владении, пользовании, управлении, являются объектами контроля, предусмотренными 14 настоящего Положения.
- Под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели).
- Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.
- Муниципальный контроль в отношении резидентов Арктической зоны осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2020 № 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".
- При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

**II. Предмет и объекты муниципального контроля**

- Предметом муниципального контроля является соблюдение

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:

13.1. в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):

– к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

– к осуществлению работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

13.2. установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

14. Объектами муниципального контроля являются:

– деятельность и (или) действия (бездействия), связанные с эксплуатацией объектов дорожного сервиса, размещаемых в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

– деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;

– деятельность и результаты деятельности по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и искусственных дорожных сооружений;

– деятельность, действия (бездействие) по организации регулярных перевозок, установленных по муниципальным маршрутам на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве.

15. Органы муниципального контроля обеспечивают учет объектов контроля, с указанием категории риска, посредством ведения реестра объектов контроля, размещаемого на официальном сайте, на основании информации, представляемой органу муниципального контроля в соответствии с нормативными правовыми актами, информации из Единого государственного реестра недвижимости, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, информации, получаемой при проведении должностными лицами органа муниципального контроля контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

Актуализация реестра объектов контроля осуществляется органами муниципального контроля не менее 1 раза в год.

16. Реестр объектов контроля содержит следующую информацию:

– наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя с указанием вида деятельности, действий, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;

– основной государственный регистрационный номер;

– индивидуальный номер налогоплательщика;

– место нахождения производственного объекта, которому присвоена категория риска.

### III. Межведомственное взаимодействие, взаимодействие при осуществлении муниципального контроля

17. Органы муниципального контроля при организации и осуществлении видов муниципального контроля получают на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

18. Передача в рамках межведомственного информационно-взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие

информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения контрольных мероприятий в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения:

– кадастровый план территории;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

– сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;

– сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;

– сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

– сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

20. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться органом муниципального контроля у контролируемого лица:

– документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (удостоверение личности, документы, удостоверяющие служебное положение, или документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица по доверенности для участия в контрольном (профилактическом) мероприятии с правом ознакомления, подписания материалов контрольных (профилактических) мероприятий, протокола (ов) об административном правонарушении);

– документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводятся мероприятия муниципального контроля, либо его представителя, участвующего в контрольном мероприятии (паспорт);

– учредительные документы контролируемого лица;

– карточка (паспорт) организации;

– договора аренды объекта недвижимости;

– землеустроительная документация;

– документы, подтверждающие право на используемый земельный участок;

– документы и иные сведения, относящиеся к предмету контрольного мероприятия (обращения, жалобы), представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, при этом отсутствующие в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

– акты/наряд-заказы выполненных работ, иная информация, подтверждающая выполнение работ и оказание услуг;

– документы (приказы, распоряжения) о назначении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лиц, ответственных за соблюдение обязательных требований;

– локальные нормативные акты, принятые руководителем, иными органами и должностными лицами юридического лица, индивидуальным предпринимателем, касающиеся организации деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе приказы, положения, инструкции);

– нормативно-технические документы, используемые в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе проектная документация, технические паспорта, руководства, сертификаты, инструкции по использованию продукции, оборудования, объектов), связанные с соблюдением обязательных требований;

– договоры, контракты, соглашения, заключенные от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя с его

контрагентами (юридическими лицами, физическими лицами), на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение совместной деятельности, договоры, соглашения, заключенные гражданином, связанные с соблюдением обязательных требований;

– документы и (или) информация, письменные пояснения, подтверждающие соблюдение обязательных требований.

### IV. Документы, составляемые и используемые при осуществлении муниципального контроля. Информирование при осуществлении муниципального контроля

21. Орган муниципального контроля вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

22. Документы, оформляемые органом муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, а также специалистами, экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

23. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, которые установлены Федеральным законом N 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

24. Оформление результатов контрольного (надзорного) мероприятия, ознакомление с результатами контрольного (надзорного) мероприятия, представление возражений в отношении акта контрольного (надзорного) мероприятия осуществляется в порядке, установленном главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

25. Решения, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий:

1) в случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного (надзорного) мероприятия сведения об этом вносятся в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Инспектором выдаются рекомендации по соблюдению обязательных требований, проводятся иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2) в случае выявления при проведении контрольного (надзорного) мероприятия нарушений обязательных требований со стороны контролируемого лица уполномоченный орган в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

– выдать после оформления акта контрольного (надзорного) мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, в соответствии с формой, утвержденной постановлением Администрации Тазовского района;

– незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом

ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного (надзорного) мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений и иных подобных объектов, выполняемые ими работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

– при выявлении в ходе контрольного (надзорного) мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

– принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

– рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

26. В случае, если проведение контрольного (надзорного) мероприятия оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения контрольного (надзорного) мероприятия, инспектор составляет акт о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федерального закона N 248-ФЗ. В этом случае инспектор вправе совершить контрольные (надзорные) действия в рамках указанного контрольного (надзорного) мероприятия в любое время до завершения проведения контрольного (надзорного) мероприятия.

В случае, указанном в абзаце первом настоящего пункта, уполномоченное должностное лицо уполномоченного органа вправе принять решение о проведении в отношении контролируемого лица такого же контрольного (надзорного) мероприятия без предварительного уведомления контролируемого лица и без согласования с органами прокуратуры.

### V. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

27. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющей выбор профилактических и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивности и результаты.

28. Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

### 1. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля

29. При отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований органом муниципального контроля используются сведения,

характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

30. Орган муниципального контроля для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

31. В целях определения категории риска для каждого объекта, отнесенного к определенной категории риска, либо для принятия решения об изменении ранее присвоенной подконтрольному объекту категории риска применяются следующие критерии (при их наличии):

- вступившее в законную силу на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска постановление о назначении административного наказания в отношении подконтрольного лица за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- поступление на контролируемое лицо в течение календарного года трех и более жалоб (обращений), содержащих информацию о нарушении обязательных требований, указанных в пункте 13 настоящего Положения;

- наличие в течение календарного года информации о фактах причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан при осуществлении деятельности, указанной в пункте 14 настоящего Положения;

- наличие, на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска, предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения обязательных требований, указанных в пункте 13 настоящего Положения;

- реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- отсутствие нарушений обязательных требований, выявленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных мероприятий в течение календарного года.

32. Исходные данные для расчета показателей критериев риска подконтрольного субъекта определяются в результате обработки данных за последний календарный год, характеризующих вероятность несоблюдения обязательных требований, указанных в пункте 13 настоящего Положения.

32.1. При значении показателей критериев риска больше либо равном 66% объекту контроля присваивается средняя категория риска.

32.2. При значении показателя меньше 66% и больше либо равном 33% объекту контроля присваивается умеренная категория риска.

32.3. При значении показателя меньше 33% объекту контроля присваивается низкая категория риска.

33. При наличии оснований, позволяющих отнести объект муниципального контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект муниципального контроля к более высокой категории риска.

34. Категорирование объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля на основе сопоставления критериев риска, с учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, потенциальных негативных последствий и вероятности несоблюдения объектами контроля обязательных требований в зависимости от значения показателя риска, а также добросовестности контролируемых лиц.

35. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

36. В случае если объект контроля не отнесен контрольным органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

37. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

38. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

39. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

## 2. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий

40. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона N 248-ФЗ и с периодичностью, установленной Правительством Российской Федерации.

### VI. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

41. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

42. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

43. Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

44. Органы муниципального контроля проводят следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- консультирование;
- объявление предупреждения;
- профилактический визит.

45. Информирование.

45.1. Органы муниципального контроля осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

45.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

46. Консультирование.

46.1. Должностное лицо органа муниципального контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

46.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

46.3. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе в письменной форме:

- порядок осуществления муниципального контроля;
- отнесение объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля;
- применение мер ответственности;
- компетенции органа муниципального контроля;
- обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

46.4. При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц лично в приемные часы муниципальные инспекторы подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по обозначенным вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который поступил звонок, и фамилии муниципального инспектора, принявшего телефонный звонок.

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

Устное консультирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

46.5. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется (за исключением ответов на запросы, поступившие в письменной форме). Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

46.6. Органы муниципального контроля осуществляют учет консультирований.

46.7. В случае поступления в течение 1 месяца в орган муниципального контроля пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

47. Объявление предупреждения.

47.1. В случае наличия у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушения обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предупреждение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

47.2. До 1 января 2030 года предупреждение объявляется путем подписания и опубликования в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2024 N 604 "Об утверждении

Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415", электронного паспорта соответствующего предупреждения без необходимости вынесения отдельного документа и внесения его в единый реестр. При этом в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий предусматривается возможность формирования выписки, содержащей информацию об указанном предупреждении с QR-кодом, обеспечивающим переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащую соответствующую запись единого реестра о предупреждении.

47.3. Предупреждение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

47.4. Контролируемое лицо не позднее пятнадцати рабочих дней после получения предупреждения вправе подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предупреждения.

47.5. В возражениях указываются реквизиты оспариваемого предупреждения (дата, номер), номер (номера) контактных телефонов, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу, а также обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предупреждении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

47.6. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предупреждении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предупреждении способами.

47.7. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предупреждения и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения ответ в порядке, установленном для направления предупреждения.

47.8. По итогам рассмотрения возражения принимается следующее решение:

- удовлетворение возражения;
- отказ в удовлетворении возражения.

47.9. В случае удовлетворения возражения в отношении предупреждения по итогам его рассмотрения данные такого предупреждения не используются для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

48. Профилактический визит.

48.1. Профилактический визит проводится муниципальным инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

48.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам

контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований.

48.3. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица, в порядке, определенном статьями 52.1 - 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ:

- обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной пунктом 40 настоящего Положения;

- профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

48.4. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

48.5. Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролируемого лица по одному из оснований, предусмотренных частью 4 статьи 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ.

48.6. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит инструментальное обследование.

## VII. Осуществление муниципального контроля

### 1. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

49. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов;
- инструментальное обследование.

50. Контрольные мероприятия проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

51. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, при проведении контрольных мероприятий (действий) принимается должностным лицом самостоятельно.

52. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

53. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи: - перед началом проведения фиксации необходимо произвести

соответствующие настройки оборудования, которое планируется использовать при проведении фиксации, в части установки актуальной даты и времени ее проведения, с целью их отражения на фотоснимках, видеозаписи;

- при проведении фото- и видеозаписи необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

- информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

- фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия. Срок хранения фото-, аудио-, видеозаписей - 1 год.

54. Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия.

55. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, предоставления контролируемым лицом информации органу муниципального контроля о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

56. Основанием для переноса органом муниципального контроля контрольных мероприятий является информация, поступившая от контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- болезни контролируемого лица, а именно нахождения в стационаре, на самоизоляции, карантине, с приложением подтверждающих документов;
- нахождения за пределами Российской Федерации;
- административного ареста, заключения под стражу;
- наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

57. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;
- сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;
- указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

58. При предоставлении информации, указанной в пункте 57 настоящего Положения, проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

59. Дистанционный способ взаимодействия исключает непосредственное взаимодействие должностного лица органа муниципального контроля и индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица и может проводиться в формате видеоконференции, посредством использования электронно-вычислительных машин, мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

### 2. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

60. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием

контрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

61. Взаимодействие с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;
- документальная проверка;
- выездная проверка.

62. Инспекционный визит.

62.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

62.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта.

62.3. Инспекционный визит, указанный в пункте 62.2 настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

62.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- инструментальное обследование;
- истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

62.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать одного рабочего дня.

63. Документарная проверка.

63.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

63.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих контролируемых лиц в рамках муниципального контроля.

63.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

63.4. Срок проведения документарной проверки не может превышать десяти рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных

объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

64. Выездная проверка.

64.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

64.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

64.3. Выездная проверка, указанная в пункте 64.1 настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

64.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать десяти рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

64.5. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

65. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся муниципальными инспекторами на основании заданий руководителя (лица, его замещающего) органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

### 3. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

66. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

67. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

68. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

69. Порядок согласования органом муниципального контроля с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения установлены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) муниципального контроле в Российской Федерации".

70. По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

### 4. Результаты контрольного мероприятия

71. Оформление результатов контрольного мероприятия, оз

накомление с результатами контрольного мероприятия, перечень решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий и выданных предписаний, признание результатов контрольного мероприятия недействительными осуществляется в соответствии с требованиями, установленными главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

#### 5. Исполнение решений контрольного органа

72. Оценка исполнения решений органа муниципального контроля осуществляется органами, вынесшими решение, в соответствии с требованиями, установленными главой 17 Федерального закона N 248-ФЗ.

#### VIII. Обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

73. Досудебное обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ и настоящим Положением, путем подачи жалобы.

74. Контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ, имеет право на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

75. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;
- действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;
- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;
- иных решений, принимаемых контрольными органами по

итогах профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

76. Порядок рассмотрения жалобы.

76.1. Жалоба подается контролируемым лицом в органы муниципального контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

76.2. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля либо заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства территории муниципального округа.

76.3. Жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля рассматривается заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства территории муниципального округа.

76.4. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

76.5. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципального контроля в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

76.6. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

76.7. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на срок не более двадцати рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- проведение в отношении муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- отсутствие муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

#### Приложение № 1 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых мероприятий при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Наличие сведений об истечении сроков действия технических требований и условий, подлежащих обязательному исполнению при строительстве и реконструкции в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа для объекта капитального строительства или объекта, предназначенного для осуществления дорожной деятельности, объекта дорожного сервиса, а также для прокладки, переноса или

переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильной дороги.

2. Три и более дорожно-транспортных происшествий одного вида или пять и более дорожно-транспортных происшествий независимо от их вида, в результате которых был причинен вред здоровью людей, произошедших в течение 1 (одного) календарного года на участке дороги, улицы, не превышающем 200 метров в населенном пункте, либо на пересечении дорог, улиц.

#### Приложение № 2 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Ключевые показатели и их целевые значения, используемые при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

N п/п	Ключевые показатели	Целевые значения (%)
1	2	3
1.	Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70-80
2.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0
3.	Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	0

#### Приложение № 3 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Индикативные показатели используемые при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

- 1) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- 3) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- 4) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;
- 5) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- 6) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- 7) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- 8) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- 9) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- 10) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- 11) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий,

- за отчетный период;
- 12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- 13) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- 14) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- 15) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- 16) количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- 17) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- 18) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемым лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- 19) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

#### Решение Думы Тазовского района № 11-3-46 от 24 сентября 2025 года

#### Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 32 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федеральным законом от 13 июля 2020 года № 193-ФЗ «О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации», руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### Р Е Ш Е Н И Е :

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу решения Думы Тазовского района:

- 2.1. от 8 сентября 2021 года № 12-4-75 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- 2.2. от 22 декабря 2021 года № 16-5-107 «О внесении изменения в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;
- 2.3. от 16 февраля 2022 года № 1-1-1 «О внесении изменений в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.4. от 28 июня 2023 года № 9-3-39 «О внесении изменений в приложение №5 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа»;

2.5. от 22 ноября 2023 года № 13-2-76 «О внесении изменений в Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

#### Положение об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – положение) разработано в целях установления порядка организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – муниципальный контроль), структуры органа муниципального контроля, критериев отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля, перечня профилактических мероприятий в рамках осуществления муниципального контроля, видов контрольных мероприятий и перечня допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия, иных вопросов, регулирование которых в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон N 248-ФЗ), федеральными законами о видах контроля осуществляется положением о виде контроля.

2. Муниципальный контроль осуществляет Администрация Тазовского района (далее – уполномоченный орган).

3. Функции уполномоченного органа осуществляют сектор муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района.

4. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля в отношении предмета и объектов муниципального контроля, расположенных в границах муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, являются сотрудники сектора муниципального контроля правового управления Администрации Тазовского района, на которых в соответствии с должностными инструкциями возложены обязанности по осуществлению муниципального контроля (далее – должностные лица, инспекторы).

5. Решение о проведении контрольного мероприятия принимается руководителем (лицом, его замещающим) органа муниципального контроля.

6. Должностные лица, уполномоченные на проведение контрольного контрольного мероприятия и (или) совершение контрольных действий, определяются решением органа муниципального контроля о проведении контрольного мероприятия и (или) контрольного действия.

7. Должностные лица при осуществлении муниципального контроля имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом N 248-ФЗ и иными федеральными законами.

8. Организации и граждане признаются контролируемыми лицами в соответствии с настоящим Положением, если объекты, находящиеся в их владении, пользовании, управлении, являются объектами контроля, предусмотренными пунктом 14 на-

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования с 01 ноября 2025 года.

**Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова**

**Глава Тазовского района  
В.К. Югай**

**Утверждено  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-3-46**

стоящего Положения.

9. Под гражданами понимаются физические лица - граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность (индивидуальные предприниматели).

10. Под организациями понимаются зарегистрированные в установленном законом порядке юридические лица, их обособленные подразделения, а также иные организации, в том числе иностранные, объединения и их подразделения, не являющиеся юридическими лицами, если в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими обязательные требования, субъектами правоотношений являются организации, не являющиеся юридическими лицами.

11. Муниципальный контроль в отношении резидентов Арктической зоны осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2020 N 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации".

12. При осуществлении муниципального контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

### II. Предмет и объекты муниципального контроля

13. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством о газоснабжении в Российской Федерации в отношении муниципального жилищного фонда:

- требований к использованию и сохранности жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
- требований к формированию фондов капитального ремонта;
- требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
- требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
- правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управ-

лению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

- правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

- правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

- требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

- требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;

- требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

14. Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);
- результаты деятельности граждан, организаций, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами (кроме организаций, осуществляющих деятельность на основании лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами) и (или) оказывающих услуги, и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, а также оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;
- здания, помещения, территории и другие объекты муниципального жилищного фонда, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования (далее – производственные объекты).

15. Органы муниципального контроля обеспечивают учет объектов контроля, с указанием категории риска, посредством ведения реестра объектов контроля, размещаемого на официальном сайте, на основании информации, представляемой органу муниципального контроля в соответствии с нормативными правовыми актами, информации из Единого государственного реестра недвижимости, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, информации, получаемой при проведении должностными лицами органа муниципального контроля контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита).

Актуализация реестра объектов контроля осуществляется органами муниципального контроля не менее 1 раза в год.

16. Реестр объектов контроля содержит следующую информацию:

- наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя с указанием вида деятельности, действий в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования;
- основной государственный регистрационный номер;
- индивидуальный номер налогоплательщика;
- место нахождения производственного объекта, которому присвоена категория риска.

### III. Межведомственное взаимодействие, взаимодействие при осуществлении муниципального контроля

17. Органы муниципального контроля при организации и осуществлении видов муниципального контроля получают на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме.

18. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, раскрытие информации, в том числе ознакомление с такими документами и (или) сведениями в случаях, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

19. Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, запрашиваемых и получаемых в ходе проведения контрольных мероприятий в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости и (или) их правообладателях;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости;
- копия заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- сведения из Единого государственного реестра налогоплательщиков;
- сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- кадастровый план территории;
- сведения о регистрации по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации.

20. Исчерпывающий перечень сведений, которые могут запрашиваться органом муниципального контроля у контролируемого лица:

- документы, подтверждающие полномочия законного представителя юридического лица (удостоверение личности, документы, удостоверяющие служебное положение) или документы, подтверждающие полномочия представителя юридического лица по доверенности для участия в контрольном (профилактическом) мероприятии с правом ознакомления, подписания материалов контрольных (профилактических) мероприятий, протокола(ов) об административном правонарушении;
- документ, удостоверяющий личность лица, в отношении которого проводятся мероприятия муниципального контроля, либо его представителя, участвующего в контрольном мероприятии (паспорт);
- учредительные документы контролируемого лица;
- карточка (паспорт) организации;
- договор управления многоквартирным домом (в случае отсутствия информации в системе);
- договор аренды объекта недвижимости;
- землеустроительная документация;
- документы, подтверждающие право на используемый земельный участок;
- документы и иные сведения, относящиеся к предмету контрольного мероприятия (обращения, жалобы), представление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, при этом отсутствующие в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления;

- документы (приказы, распоряжения) о назначении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем лиц, ответственных за соблюдение обязательных требований;

- локальные нормативные акты, принятые руководителем, иными органами и должностными лицами юридического лица, индивидуальным предпринимателем, касающиеся организации деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе приказы, положения, инструкции);

- нормативно-технические документы, используемые в деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя (в том числе проектная документация, технические паспорта, руководства, сертификаты, инструкции по использованию продукции, оборудования, объектов), связанные с соблюдением обязательных требований;

- договоры, контракты, соглашения, заключенные от имени юридического лица, индивидуального предпринимателя с его контрагентами (юридическими лицами, физическими лицами), на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, ведение совместной деятельности, договоры, соглашения, заключенные гражданином, связанные с соблюдением обязательных требований;

- документы и (или) информация, письменные пояснения, подтверждающие соблюдение обязательных требований, установленных жилищным законодательством.

#### IV. Документы, составляемые и используемые при осуществлении муниципального контроля. Информирование при осуществлении муниципального контроля

21. Орган муниципального контроля вправе утверждать формы документов, используемых им при осуществлении муниципального контроля, не утвержденные в порядке, установленном частью 2 статьи 21 Федерального закона N 248-ФЗ.

22. Документы, оформляемые органом муниципального контроля при осуществлении муниципального контроля, а также специализированными экспертами, привлекаемыми к проведению контрольных мероприятий, составляются в форме электронного документа и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

23. Типовые формы документов, используемые контрольными органами, (далее - типовая форма) утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля (приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 N 151 "О типовых формах документов, используемых контрольным органом").

24. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиями и принимаемых решениях осуществляется в сроки и порядке, установленные Федеральным законом N 248-ФЗ, путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

25. По результатам контрольных мероприятий по муниципальному жилищному контролю инспектор в порядке, установленном частью 3 статьи 21 Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ, составляет:

- 1) акт инспекционного визита согласно типовой форме;
- 2) акт рейдового осмотра согласно типовой форме;
- 3) акт документальной проверки согласно типовой форме;
- 4) акт выездной проверки согласно типовой форме;
- 5) акт обследования объекта муниципального жилищного фонда

(далее - акт обследования) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению;

6) акт проверки в отношении объекта муниципального жилищного фонда (далее - акт проверки) по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению;

7) предписание об устранении выявленного нарушения обязательных требований составленном в соответствии с типовой формой утвержденной постановлением Администрации Тазовского района об утверждении форм документов, используемых при осуществлении муниципального контроля;

8) предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований согласно типовой форме.

#### V. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля

26. Муниципальный контроль осуществляется на основе системы оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, определяющей выбор профилактических и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

27. Контрольным органом обеспечивается организация постоянного мониторинга (сбора, обработки, анализа и учета) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

#### 1. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля

28. При отнесении объектов муниципального контроля к категориям риска, применении критериев риска и выявлении индикаторов риска нарушения обязательных требований органом муниципального контроля используются сведения, характеризующие уровень рисков причинения вреда (ущерба), полученные с соблюдением требований законодательства Российской Федерации из любых источников, обеспечивающих их достоверность, в том числе в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия, из отчетности, представление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, по результатам предоставления гражданам и организациям государственных и муниципальных услуг, из обращений контролируемых лиц, иных граждан и организаций, из сообщений средств массовой информации, а также сведения, содержащиеся в информационных ресурсах, в том числе обеспечивающих прослеживаемость, учет, автоматическую фиксацию информации, и иные сведения об объектах контроля.

29. Порядок отнесения объектов жилищного фонда к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований, оказывающих в процессе эксплуатации угрозу причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений, приведен в приложении N 1 к настоящему положению.

30. Орган муниципального контроля для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля относит объекты контроля к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее - категории риска):

- средний риск;
- умеренный риск;
- низкий риск.

31. В целях определения категории риска для каждого объекта, отнесенного к определенной категории риска, либо для принятия решения об изменении ранее присвоенной подконтрольному объекту категории риска применяются следующие критерии (при их наличии):

- вступившее в законную силу, на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска,

постановление о назначении административного наказания в отношении подконтрольного лица за совершение административного правонарушения, предусмотренного частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

- поступление на контролируемое лицо в течение календарного года трех и более жалоб (обращений), содержащих информацию о нарушении обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - ЖК РФ);

- наличие в течение календарного года информации о фактах причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан при осуществлении деятельности по содержанию многоквартирных домов;

- наличие, на дату принятия решения об отнесении деятельности объекта контроля к категории риска, предписания, не исполненного в срок, установленный предписанием, выданным по факту несоблюдения требований, установленных частью 1 статьи 20 ЖК РФ;

- реализация контролируемым лицом мероприятий по снижению риска причинения вреда (ущерба) и предотвращению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

- отсутствие нарушений обязательных требований, установленных по результатам проведения обязательных профилактических визитов или контрольных мероприятий в течение календарного года.

32. Исходные данные для расчета показателей критериев риска подконтрольного субъекта определяются в результате обработки данных за последний календарный год, характеризующих вероятность несоблюдения обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 ЖК РФ.

32.1. При значении показателей критериев риска больше либо равном 66% объекту контроля присваивается средняя категория риска.

31.2. При значении показателя меньше 66% и больше либо равном 33% объекту контроля присваивается умеренная категория риска.

32.3. При значении показателя меньше 33% объекту контроля присваивается низкая категория риска.

33. При наличии оснований, позволяющих отнести объект муниципального контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект муниципального контроля к более высокой категории риска.

34. Категорирование объектов контроля осуществляется органом муниципального контроля на основе сопоставления критериев риска, с учетом тяжести причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, потенциальных негативных последствий и вероятности несоблюдения объектами контроля обязательных требований в зависимости от значения показателя риска, а также добросовестности контролируемых лиц.

35. Сбор, обработка, анализ и учет сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований осуществляется контрольным органом без взаимодействия с контролируемыми лицами (за исключением сбора, обработки, анализа и учета сведений в рамках обязательного профилактического визита). При осуществлении сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля в целях их отнесения к категориям риска либо определения индикаторов риска нарушения обязательных требований на контролируемых лиц не могут возлагаться дополнительные обязанности, не предусмотренные федеральными законами.

36. В случае если объект контроля не отнесен контрольным органом к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

37. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска должен принять решение об изменении категории риска указанного объекта контроля.

38. Решение об отнесении объектов контроля к категориям риска принимаются путем подписания соответствующих сведений через личный кабинет уполномоченных должностных лиц в Едином реестре видов контроля.

39. Контролируемое лицо, в том числе с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), вправе подать в контрольный орган заявление об изменении категории риска осуществляемой им деятельности либо категории риска принадлежащих ему (используемых им) иных объектов контроля в случае их соответствия критериям риска для отнесения к иной категории риска.

#### 2. Учет рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении контрольных мероприятий

40. Для объектов контроля, отнесенных к категории среднего или умеренного риска, проводится обязательный профилактический визит в порядке, определенном статьей 52.1 Федерального закона N 248-ФЗ и с периодичностью, установленной Правительством Российской Федерации.

#### VI. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба)

41. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемой уполномоченным органом Программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее - программа профилактики рисков причинения вреда) путем проведения профилактических мероприятий.

42. Утвержденная программа профилактики рисков причинения вреда размещается на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет.

43. Орган муниципального контроля может проводить профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

44. Органы муниципального контроля проводят следующие профилактические мероприятия:

- информирование;
- консультирование;
- объявление предостережения;
- профилактический визит.

45. Информирование.

45.1. Органы муниципального контроля осуществляют информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

45.2. Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

46. Консультирование.

46.1. Должностное лицо органа муниципального контроля по обращениям контролируемых лиц и их представителей осуществляет консультирование (дает разъяснения по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля).

Консультирование осуществляется без взимания платы.

46.2. Консультирование может осуществляться должностным лицом органа муниципального контроля по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия.

46.3. Перечень вопросов, по которым осуществляется консультирование, в том числе в письменной форме:

- порядок осуществления муниципального контроля;
- отнесение объектов контроля к категориям риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля;
- применение мер ответственности;
- компетенции органа муниципального контроля;
- обжалование решений контрольных органов, действий (бездействия) их должностных лиц.

46.4. При ответах на телефонные звонки заинтересованных лиц лично в приемные часы муниципальные инспекторы подробно и в вежливой (корректной) форме консультируют обратившихся по обозначенным вопросам. Ответ на телефонный звонок дол

жен начинаться с информации о наименовании органа муниципального контроля, в который поступил звонок, и фамилии муниципального инспектора, принявшего телефонный звонок.

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

Устное консультирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

46.5. По итогам консультирования информация в письменной форме контролируемым лицам и их представителям не предоставляется (за исключением ответов на запросы, поступившие в письменной форме). Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

46.6. Органы муниципального контроля осуществляют учет консультированных.

46.7. В случае поступления в течение 1 месяца в орган муниципального контроля пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля.

47. Объявление предостережения.

47.1. В случае наличия у органа муниципального контроля сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уполномоченный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

47.2. До 01 января 2030 года предостережение объявляется путем подписания и опубликования в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2024 N 604 "Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. N 415", электронного паспорта соответствующего предостережения без необходимости вынесения отдельного документа и внесения его в единый реестр. При этом в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий предусматривается возможность формирования выписки, содержащей информацию об указанном предостережении с QR-кодом, обеспечивающим переход на страницу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащую соответствующую запись единого реестра о предостережении.

47.3. Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов, сроки для устранения последствий, возникших в результате действий (бездействия) контролируемого лица, которые могут привести или приводят к нарушению обязательных требований.

47.4. Контролируемое лицо не позднее пятнадцати рабочих дней после получения предостережения вправе подать в орган муниципального контроля возражение в отношении указанного предостережения.

47.5. В возражениях указываются реквизиты оспариваемого предостережения (дата, номер), номер (номера) контактных

телефонов, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу, а также обоснование позиции контролируемого лица в отношении указанных в предостережении его действий (бездействия), которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

47.6. Возражение направляется контролируемым лицом в бумажном виде почтовым отправлением в орган муниципального контроля либо в виде электронного документа, подписанного простой электронной подписью или простой электронной подписью, ключ которой получен физическим лицом при личной явке в соответствии с правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, установленными Правительством Российской Федерации, усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты уполномоченного органа либо иными указанными в предостережении способами.

47.7. Орган муниципального контроля рассматривает возражение в отношении предостережения и по итогам рассмотрения направляет контролируемому лицу в течение двадцати рабочих дней со дня получения возражения ответ в порядке, установленном для направления предостережения.

47.8. По итогам рассмотрения возражения принимается следующее решение:

- удовлетворение возражения;

- отказ в удовлетворении возражения.

47.9. В случае удовлетворения возражения в отношении предостережения по итогам его рассмотрения данные такого предостережения не используются для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

48. Профилактический визит.

48.1. Профилактический визит проводится муниципальным инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

48.2. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, о рекомендуемых способах снижения категории риска, видах, содержании и об интенсивности мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска, а инспектор осуществляет ознакомление с объектом контроля, сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска, и проводит оценку уровня соблюдения контролируемым лицом обязательных требований;

48.3. Профилактический визит проводится по инициативе контрольного органа (обязательный профилактический визит) или по инициативе контролируемого лица, в порядке, определенном статьями 52.1 - 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ:

- обязательный профилактический визит проводится в отношении контролируемых лиц, принадлежащих им объектов контроля, отнесенных к определенной категории риска, с учетом периодичности проведения обязательных профилактических мероприятий, установленной пунктом 40 настоящего Положения;

- профилактический визит по инициативе контролируемого лица может быть проведен по его заявлению, если такое лицо относится к субъектам малого предпринимательства, является социально ориентированной некоммерческой организацией либо государственным или муниципальным учреждением.

48.4. Контролируемое лицо подает заявление о проведении профилактического визита посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или регионального портала государственных и муниципальных услуг. Контрольный орган рассматривает заявление в течение десяти рабочих дней и принимает решение о проведении профилактического визита либо об отказе в его проведении, о чем уведомляет контролируемое лицо.

48.5. Контрольный орган принимает решение об отказе в проведении профилактического визита по заявлению контролиру-

емого лица по одному из оснований, предусмотренных частью 4 статьи 52.2 Федерального закона N 248-ФЗ.

48.6. В рамках профилактического визита при согласии контролируемого лица инспектор проводит инструментальное обследование.

## VII. Осуществление муниципального контроля

### 1. Общие требования к проведению контрольных мероприятий

49. Контрольные мероприятия, за исключением контрольных мероприятий без взаимодействия, могут проводиться на плановой и внеплановой основе путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- истребование документов;

- инструментальное обследование.

50. Контрольные мероприятия проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, контрольных действий в порядке, установленном Федеральным законом N 248-ФЗ.

51. Для фиксации инспектором и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств нарушений обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств. Решение о необходимости использования технических средств, в том числе электронных вычислительных машин и электронных носителей информации, копировальных аппаратов, сканеров, телефонов (в том числе сотовой связи), средств аудио- и видеозаписи, фотоаппаратов, при проведении контрольных мероприятий (действий) принимается должностным лицом самостоятельно.

52. Использование фотосъемки, аудио- и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной, коммерческой, служебной или иной охраняемой законом тайны.

53. Порядок осуществления фотосъемки, аудио- и видеозаписи:

- перед началом проведения фиксации необходимо произвести соответствующие настройки оборудования, которое планируется использовать при проведении фиксации, в части установки актуальной даты и времени ее проведения, с целью их отражения на фотоснимках, видеозаписи;

- при проведении фото- и видеofиксации необходимо применять приемы фиксации, при которых исключается возможность искажения свойств объекта контроля;

- информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте контрольного мероприятия с указанием типа и марки оборудования, с помощью которого проводилась фиксация;

- фото-, аудио- и видеоматериалы являются приложением к акту контрольного мероприятия. Срок хранения фото-, аудио-, видеозаписей - 1 год.

54. Если в ходе контрольных мероприятий осуществлялись фотосъемка, аудио- и (или) видеозапись или иные способы фиксации доказательств, то об этом делается отметка в акте контрольного мероприятия.

55. В случаях отсутствия контролируемого лица либо его представителя, представления контролируемым лицом информации органу муниципального контроля о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, контрольные мероприятия проводятся, контрольные действия совершаются, если оценка соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия может быть проведена без присутствия контролируемого лица, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия.

56. Основанием для переноса органом муниципального контроля контрольных мероприятий является информация, поступившая от контролируемого лица о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в случае:

- болезни контролируемого лица, а именно нахождения в ста-

ционаре, на самоизоляции, карантине, с приложением подтверждающих документов;

- нахождения за пределами Российской Федерации;

- административного ареста, заключения под стражу;

- наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих присутствию лица при проведении контрольного мероприятия (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства).

57. Информация о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия должна содержать:

- описание обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительность;

- сведения о причинно-следственной связи между возникшими обстоятельствами непреодолимой силы и невозможностью либо задержкой присутствия при проведении контрольного мероприятия;

- указание на срок, необходимый для устранения обстоятельств, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия.

58. При предоставлении информации, указанной в пункте 56 настоящего Положения, проведение контрольного мероприятия переносится контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения контролируемого лица.

59. Дистанционный способ взаимодействия, исключает непосредственное взаимодействие должностного лица органа муниципального контроля и индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица и может проводиться в формате видеоконференции, посредством использования электронно-вычислительных машин, мобильных устройств (телефоны, смартфоны, планшеты).

### 2. Виды контрольных мероприятий, проведение которых возможно в рамках осуществления муниципального контроля, и перечень допустимых контрольных действий в составе каждого контрольного мероприятия

60. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием контрольных органов, их должностных лиц с контролируемыми лицами являются встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем, запрос документов, иных материалов, присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

61. Взаимодействие с контролируемыми лицами осуществляется при проведении следующих контрольных мероприятий:

- инспекционный визит;

- документарная проверка;

- выездная проверка.

62. Инспекционный визит.

62.1. Инспекционный визит проводится во взаимодействии с конкретным контролируемым лицом и (или) владельцем (пользователем) производственного объекта.

62.2. Инспекционный визит проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта.

62.3. Инспекционный визит, указанный в пункте 62.2 настоящего Положения, может быть проведен с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

62.4. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;

- опрос;

- получение письменных объяснений;

- инструментальное обследование;

- истребование документов, которые в соответствии с обязатель-

ными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

62.5. Срок проведения инспекционного визита в одном месте осуществления деятельности либо на одном производственном объекте не может превышать одного рабочего дня.

63. Документарная проверка.

63.1. Документарная проверка проводится по месту нахождения контрольного органа. Предметом документарной проверки являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного органа.

63.2. В ходе документарной проверки рассматриваются документы контролируемых лиц, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, результаты предыдущих контрольных мероприятий, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществления в отношении этих контролируемых лиц в рамках муниципального контроля.

63.3. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

63.4. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней. На период с момента направления контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в контрольный орган, а также период с момента направления контролируемому лицу информации контрольного органа о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах либо о несоответствии сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые письменные объяснения до момента представления указанных письменных объяснений в контрольный орган исчисление срока проведения документарной проверки приостанавливается.

64. Выездная проверка.

64.1. Выездная проверка проводится посредством взаимодействия с конкретным контролируемым лицом, владеющим производственными объектами и (или) использующим их, в целях оценки соблюдения таким лицом обязательных требований, а также оценки выполнения решений контрольного органа.

64.2. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) либо объекта контроля.

64.3. Выездная проверка, указанная в пункте 64.1 настоящего Положения, может быть проведена с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством видеоконференц-связи, а также с использованием мобильного приложения "Инспектор".

64.4. Срок проведения выездной проверки не может превышать десять рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия, за исключением выездной проверки, основанием для проведения которой является пункт 6 части 1 статьи 57 Федерального закона N 248-ФЗ и которая для микропредприятия не может продолжаться более сорока часов. Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

64.5. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- осмотр;
- опрос;
- получение письменных объяснений;
- истребование документов.

65. Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся муниципальными инспекторами на основании заданий руководителя (лица его замещающего) органа муниципального контроля, включая задания, содержащиеся в планах работы органа муниципального контроля, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом N 248-ФЗ.

### 3. Организация проведения плановых и внеплановых контрольных мероприятий

66. Муниципальный контроль осуществляется без проведения плановых контрольных мероприятий.

67. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным статьей 57 Федерального закона N 248-ФЗ.

68. В случае если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

69. Порядок согласования органом муниципального контроля с прокуратурой Тазовского района проведения внепланового контрольного мероприятия и типовые формы заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия и решения прокурора о результатах его рассмотрения установлены приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 02.06.2021 N 294 "О реализации Федерального закона от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) муниципальном контроле в Российской Федерации".

70. По результатам проведения контрольных мероприятий публичная оценка уровня соблюдения обязательных требований не присваивается.

### 4. Результаты контрольного мероприятия

71. Оформление результатов контрольного мероприятия, ознакомление с результатами контрольного мероприятия, перечень решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий и выданных предписаний, признание результатов контрольного мероприятия недействительными осуществляется в соответствии с требованиями, установленными главой 16 Федерального закона N 248-ФЗ.

### 5. Исполнение решений контрольного органа

72. Оценка исполнения решений органа муниципального контроля осуществляется органами, вынесшими решение, в соответствии с требованиями, установленными главой 17 Федерального закона N 248-ФЗ.

### VIII. Обжалование решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

73. Досудебное обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц осуществляется в соответствии с главой 9 Федерального закона N 248-ФЗ и настоящим Положением, путем подачи жалобы.

74. Контролируемое лицо, в отношении которого приняты решения или совершены действия (бездействие), указанные в части 4 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ, имеет право на обжалование решений органа муниципального контроля, действий (бездействия) его должностных лиц.

75. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование:

- решений о проведении контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;
- актов контрольных мероприятий и обязательных профи-

лактических визитов, предписаний об устранении выявленных нарушений;

- действий (бездействия) должностных лиц контрольного органа в рамках контрольных мероприятий и обязательных профилактических визитов;

- решений об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска;

- решений об отказе в проведении обязательных профилактических визитов по заявлениям контролируемых лиц;

- иных решений, принимаемых контрольными органами по итогам профилактических и (или) контрольных мероприятий, предусмотренных Федеральным законом N 248-ФЗ, в отношении контролируемых лиц или объектов контроля.

76. Порядок рассмотрения жалобы.

76.1. Жалоба подается контролируемым лицом в органы муниципального контроля в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) портала государственных и муниципальных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона N 248-ФЗ. При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

76.2. Жалоба на решение органа муниципального контроля, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается

руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля либо заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства территории муниципального округа.

76.3. Жалоба на действия (бездействие) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального контроля рассматривается заместителем Главы Администрации Тазовского района, курирующим вопросы жилищно-коммунального хозяйства территории муниципального округа.

76.4. Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

76.5. Жалоба подлежит рассмотрению органом муниципально-го контроля в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

76.6. Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

76.7. Срок рассмотрения жалобы может быть продлен на срок не более двадцати рабочих дней в следующих исключительных случаях:

- проведение в отношении муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;
- отсутствие муниципального инспектора, действия (бездействие) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

### Приложение N 1 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа

### Порядок отнесения объектов муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа к категориям риска и выявления индикаторов риска нарушения обязательных требований

1. Объекты жилищного фонда Тазовского района (далее - объекты муниципального жилищного контроля), оказывающие в процессе эксплуатации угрозу причинения вреда жизни или здоровью людей, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни и здоровью животных и растений, относятся к следующим категориям риска:

1) к категории высокого риска - объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий (сооружений) к повышенному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным пунктом 8 статьи 4 Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений" (далее - Технический регламент о безопасности зданий и сооружений);

2) к категории среднего риска - объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий (сооружений) к нормальному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным пунктом 9 статьи 4 Технического регламента о безопасности зданий и сооружений;

3) к категории низкого риска - объекты муниципального жилищного контроля, соответствующие критериям отнесения зданий (сооружений) к пониженному уровню ответственности в соответствии с критерием, установленным

пунктом 10 статьи 4 Технического регламента о безопасности зданий и сооружений.

2. Перечень объектов содержит следующую информацию:

а) место нахождения объекта, которому присвоена категория риска;

б) присвоенная категория риска объекту муниципального жилищного контроля с учетом индекса индивидуализации подконтрольного лица.

3. При наличии оснований, позволяющих отнести объект муниципального жилищного контроля к различным категориям риска, подлежат применению критерии, относящие объект муниципального жилищного контроля к более высокой категории риска.

4. По запросу контролируемого лица уполномоченный орган предоставляет ему информацию о присвоенной используемому им объекту (объектам) муниципального жилищного контроля категории риска, а также сведения, использованные при отнесении таких объектов к определенной категории риска.

5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении N 4 к настоящему Положению. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте уполномоченного органа в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

### Приложение N 2 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа

Оформляется на бланке органа муниципального жилищного контроля  
(дата составления) (время составления)

## АКТ

обследования объекта муниципального жилищного фонда  
Обследование объекта, расположенного по адресу:  
(почтовый адрес)

Основания, по которым проводится обследование  
(номер и дата документа на основании которого проводится обследование)

Должностным лицом органа муниципального жилищного контроля:  
(должность лица, проводящего осмотр, наименование структурного подразделения, Ф.И.О.)

При участии:  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)  
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)

В присутствии нанимателя (членов семьи нанимателя) или

уполномоченного лица  
(Ф.И.О., нанимателя (членов семьи нанимателя) или уполномоченного лица)  
произвели проверку представленных документов и обследование объекта по заявлению

(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес - для физического лица, наименование организации и занимаемая должность - для юридического лица)

и составили настоящий акт о следующем:  
Объект именуемый характеристики:

1. Кадастровый номер
2. Год ввода в эксплуатацию многоквартирного дома - объекта муниципального жилищного контроля, категория риска
3. Сведения о собственнике(ах)
4. Наименование правоустанавливающего(их) документа(ов), его реквизиты:  
(свидетельство(а) о государственной регистрации права собственности, договор купли-продажи, договор найма и др.)
5. Краткое описание характеристик объекта с указанием выявленных нарушений законодательства:

Наименование помещения	Выявленные нарушения	Примечание

6. По результатам обследования принято решение:

(указать необходимые мероприятия)

Подписи лиц, участвовавших в обследовании:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)

### Приложение N 3 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа

ганизаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица (или уполномоченного представителя), присутствовавшего при проведении выездного контрольного мероприятия)

В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений (нормативных) правовых актов);
- (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
- выявлены нарушения использования и сохранности муниципального жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и придомовых территорий:

(с указанием положений (нормативных) правовых актов)  
- выявлены нарушения санитарного состояния помещений муниципального жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля:

(с указанием положений (нормативных) правовых актов)  
- нарушения не выявлены

Прилагаемые документы: (перечень документов, информации, и т.д.)

Подписи лиц, проводивших проверку:

(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)
(подпись)	(Ф.И.О.)	(подпись)	(Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)  
(подпись) (Ф.И.О.)

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):  
(фамилия, имя, отчество лица подконтрольного лица его уполномоченного представителя)

" " 20 г.  
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

" " 20 г.  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

### Приложение N 4 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых мероприятий при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Поступление в контрольный орган в течение 3 месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.
2. Выявление в течение 3 месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в

многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

### Приложение N 5 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Ключевые показатели и их целевые значения, используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

N п/п	Ключевые показатели	Целевые значения (%)
1	2	3
1.	Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	70-80
2.	Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0
3.	Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом, от общего количества решений	0

### Приложение N 7 к Положению об осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

#### Индикативные показатели используемые при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

- 1) количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 2) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- 3) количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- 4) общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- 5) количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду КНМ, проведенных за отчетный период;
- 6) количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;

- 7) количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- 8) количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- 9) количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- 10) количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- 11) сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- 12) количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, за отчетный период;
- 13) количество направленных в органы прокуратуры заявле-

ний о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;

14) общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;

15) количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой категории риска, на конец отчетного периода;

16) количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;

17) количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;

18) количество жалоб, в отношении которых контрольным ор-

ганом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;

19) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;

20) количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;

21) количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

## Решение Думы Тазовского района № 11-4-47 от 24 сентября 2025 года

### О внесении изменений в структуру Администрации Тазовского района

В целях организации деятельности Администрации Тазовского района и приведения к единообразию наименований всех муниципальных архивов в Ямало-Ненецком автономном округе, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Внести в структуру Администрации Тазовского района, утвержденную решением Думы Тазовского района от 04 октября 2023 года № 12-6-69 «О структуре Администрации Тазовского района», следующие изменения:

1.1. подпункт 7.8 признать утратившим силу;

1.2. подпункт 8.6 изложить в следующей редакции:

«8.6. архивный отдел (муниципальный архив).»;

## Решение Думы Тазовского района № 11-5-48 от 24 сентября 2025 года

### О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-16-89

В целях приведения решения Думы Тазовского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 16 декабря 2020 года № 8-16-89 «О департаменте социального развития Администрации Тазовского района».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования после осуществления государственной регистрации учредительных документов департамента социального развития Администрации Тазовско-

го района, за исключением отдельных положений, для которых настоящим решением установлены иные сроки вступления в силу.

3. Положения позиций 2.2.1, 2.2.2 прилагаемых изменений распространяются на правоотношения возникшие с 01 января 2025 года.

Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-5-48

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в решение Думы Тазовского района

от 16 декабря 2020 года № 8-16-89 «О департаменте социального развития Администрации Тазовского района»

1.В преамбуле решения слова «частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «частью 1 статьи 16 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. В Положении о департаменте социального развития Администрации Тазовского района:

2.1. в абзаце втором пункта 1.4 раздела 1 слова «Федерального

тономного округа от 03 ноября 2006 года № 62-ЗАО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе» (далее – Закон Ямало-Ненецкого автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе»);»;

2.2.2. подпункт 2.1.2 пункта 2.1 дополнить позицией 1-1 следующего содержания:  
«1-1) по предоставлению мер социальной поддержки лицам, указанным в пункте 16 части 1 статьи 4 Закона автономного округа «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ямало-Ненецком автономном округе», а также переехавшим на постоянное место жительства в автономный округ из других регионов Российской Федерации пенсионерам из числа бывших работников учреждений образования, образовательных организаций, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), которые по прежнему месту жительства в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках) пользовались правом на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением, являющимся получателями мер социальной поддержки в соответствии со статьей 14 указанного Закона автономного округа (в редакции, действующей по состоянию на 31 декабря 2024 года включительно);»;

2.2.3. позицию 11 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«11) по предоставлению ежемесячной компенсационной вы-

платы неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за инвалидом I группы, а также лицам, осуществляющим трудовую деятельность на условиях неполного рабочего времени, в том числе на указанных условиях дистанционно или на дому, осуществляющим уход за инвалидами с детства I группы (за исключением инвалидов I группы из числа граждан, признанных в установленном порядке недееспособными);»;

2.2.4. позицию 18 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«18) по выдаче удостоверения, подтверждающего статус многодетной семьи в Российской Федерации;»;

2.2.5. позицию 25 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:  
«25) по предоставлению социальной выплаты отдельным категориям граждан по догазификации, газификации индивидуальных жилых домов и домов блокировочной застройки в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;»;

2.2.6. позицию 28 подпункта 2.1.2 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«28) по выдаче реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, и направлению средств (части средств) реабилитационного сертификата гражданам, принимавшим участие в специальной военной операции, в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа;».

## Решение Думы Тазовского района № 11-6-49 от 24 сентября 2025 года

### О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-4-32

В связи с приведением в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации, в целях стандартизации кадровых процессов и внедрения единых стандартов по формированию организационной структуры и количественного состава отдельных должностей Администрации Тазовского района, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

#### РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-4-

32 «Об Администрации Тазовского района».

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

Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-6-49

#### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 28 октября 2020 года № 4-4-32 «Об Администрации Тазовского района»

1. В преамбуле решения слова «от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. В Положении об Администрации Тазовского района:

2.1. в абзаце втором пункта 3 раздела I, слова «от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

2.2. в пункте 10 раздела II слова «село Газ-Сале» исключить;

2.3. абзац первый пункта 18 раздела IV изложить в следующей редакции:  
«18. Департамент – отраслевое структурное подразделение. Штатная численность – не менее 20 единиц (при статусе юридического лица – не менее 25 единиц). В состав департа-

мента включается не менее 2-х структурных подразделений.

Управление – отраслевое структурное подразделение. Штатная численность – не менее 10 единиц (при статусе юридического лица – не менее 12 единиц). В состав управления входит не менее 2-х структурных подразделений.

Отдел – отраслевое структурное подразделение создается для выполнения задач по одному направлению деятельности. Штатная численность – не менее 4 единиц. В состав отдела может входить структурное подразделение (сектор).

Сектор – структурное подразделение для выполнения задач по отдельным направлениям деятельности. Штатная численность – не менее 2 единиц.»;

2.4. в пункте 44 раздела VIII, слова «от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

## Решение Думы Тазовского района № 11-7-50 от 24 сентября 2025 года

О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 22 сентября 2020 года № 1-11-11

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Дума Тазовского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 22 сентября 2020 года № 1-11-11 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Тазовского района».

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

Председатель Думы Тазовского района  
О.Н. Борисова

Глава Тазовского района  
В.К. Югай

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
решением Думы Тазовского района  
от 24 сентября 2025 года № 11-7-50

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

которые вносятся в решение Думы Тазовского района от 22 сентября 2020 года № 1-11-11 «О Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Тазовского района»

1. В преамбуле решения слова «с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «со статьей 19 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

2. В Порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Тазовского района:

2.1. в пункте 1.1. раздела I слова «с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Россий-

ской Федерации» заменить словами «со статьей 19 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

2.2. подпункт 2 пункта 4.2 раздела IV изложить в следующей редакции:

«2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;».

**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.