

Заполярье

№ 14 | ПОНЕДЕЛЬНИК | 16 февраля 2026 года

**Постановление Администрации Тазовского района № 110-п от 11 февраля 2026 года
О проведении муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя»
в рамках Года здоровья на Ямале в 2026 году**

Во исполнение пункта 6 протокола заседания Совета глав при Губернаторе Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 декабря 2025 года № 79, руководствуясь статьей 19 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. положение о проведении муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале в 2026 году согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. состав конкурсной комиссии муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья

на Ямале в 2026 году согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать организациям всех форм собственности принять участие в муниципальном конкурсе «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 110-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале в 2026 году

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале в 2026 году определяет цели, задачи, порядок организации и проведения муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» (далее – Положение, Конкурс).

1.2. Организатором Конкурса выступает Администрация Тазовского района (далее – Организатор, Администрация, Тазовский район).

1.3. Конкурс проводится в рамках Года Здоровья на Ямале (далее – Год здоровья) и направлен на выявление, поощрение и поддержку активных жителей, семей и общественных инициатив, вносящих наибольший вклад в популяризацию здорового образа жизни на территории муниципального образования.

1.4. Отчетным периодом Конкурса для предоставления всех данных и подтверждающих материалов является период с 01 января 2026 года по 30 сентября 2026 года включительно:

1.4.1. для критериев, носящих накопительный характер (количество публикаций, мероприятий, волонтерских часов и т.д.), учитывается деятельность, осуществленная в течение отчетного периода;

1.4.2. для критериев, фиксирующих состояние на определенную дату (например, наличие знака ГТО, факт прохождения диспансеризации), учитываются данные (документы) по состоянию на последний день отчетного периода (30 сентября 2026 года);

1.4.3. знаки отличия ГТО, полученные в 2024 и 2025 годах, учитываются в полном объеме. Результаты сдачи нормативов ГТО в 2026 году учитываются при предоставлении предварительных справок от центров тестирования.

II. Цели и задачи конкурса

1.5. Цель Конкурса: вовлечение всех участников общественных отношений в системную работу по популяризации здорового образа жизни и созданию здоровьесберегающей среды.

1.6. Задачи Конкурса:

1.6.1. создать дополнительные механизмы мотивации граждан к активной деятельности в сфере здоровья;

1.6.2. сформировать публичное сообщество лидеров здорового образа жизни, чей пример будет способствовать изменению поведенческих привычек ямальцев;

1.6.3. повысить уровень информированности и личной ответственности жителей муниципального образования за состояние своего здоровья;

1.6.4. обеспечить объективную и гласную оценку вклада каждого участника в реализацию целей Года здоровья.

III. Участники и номинации конкурса

1.7. К участию в Конкурсе приглашаются физические лица и их объединения (семьи, инициативные группы), постоянно проживающие (зарегистрированные) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и осуществляющие деятельность на территории Тазовского района.

1.8. Конкурс проводится по четырем номинациям:

1.8.1. номинация «Лидер здоровья Тазовского района»:

участники: физические лица (граждане РФ) в возрасте от 18 лет, постоянно проживающие на территории Тазовского района.

Суть номинации: выявление лидеров здорового образа жизни, чьи личные достижения, активная жизненная позиция и приемы мотивируют окружающих.

Основные направления оценки:

- участие в спортивных мероприятиях и выполнение норм ГТО;
- прохождение профилактических медицинских осмотров;
- публичная активность в социальных сетях;
- волонтерская деятельность;

1.8.2. номинация «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района»:

участники: инициативные группы граждан, некоммерческие организации, территориальные общественные самоуправления (ТОС), учреждения культуры, образования, спорта и другие организации, реализующие проекты на территории Тазовского района.

Суть номинации: оценка общественных инициатив и проектов, реализованных в 2026 году и направленных на решение конкретных проблем в сфере здоровья, спорта, экологии, просвещения.

Основные направления оценки:

- актуальность проекта;
- охват аудитории (масштаб проекта);
- количество уникальных мероприятий в рамках проекта;
- качественный и количественный результат проекта;
- информационное освещение проекта;

1.8.3. номинация «Семья – лидер здоровья Тазовского района»:

участники: семьи, постоянно проживающие на территории Тазовского района.

Суть номинации: определение семьи, для которой здоровый образ жизни является осознанной ценностью и ежедневной практикой;

Основные направления оценки:

- участие семьи в мероприятиях Года здоровья;
- участие и победы в семейных спортивных мероприятиях;
- прохождение профилактических медицинских осмотров взрослыми членами семьи;
- публичная активность семьи в социальных сетях;
- участие членов семьи в номинации «Лидер здоровья Тазовского района»;
- выполнение нормативов «Готов к труду и обороне» (ГТО) членами семьи;

1.8.4. номинация «Организация – лидер здоровья Тазовского района»:

участники: организации любых форм собственности (включая государственные и муниципальные учреждения).

Суть номинации: оценка корпоративной культуры в сфере охраны здоровья сотрудников, реализации внутренних оздоровительных программ, создания здоровьесберегающих условий труда и участия коллектива в мероприятиях Года здоровья.

Основные направления оценки:

- здоровье и профилактика в коллективе (ГТО);
- здоровье и профилактика в коллективе (диспансеризация);
- реализация внутренних программ по укреплению здоровья;
- участие в общественных и экологических акциях;
- освещение деятельности в СМИ и социальных сетях.

IV. Сроки и порядок проведения конкурса

1.9. Конкурс проводится в два этапа в период с 16 февраля по 01 ноября 2026 года.

1.10. Объявление Конкурса: 16 февраля 2026 года.

1.11. Этапы подачи заявок:

1.11.1. первый этап (предварительная регистрация): прием анкет-заявок участников в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению осуществляется с 16 февраля по 10 марта 2026 года (включительно);

1.11.2. второй этап (основной прием): прием расширенных конкурсных заявок с полным пакетом подтверждающих материалов осуществляется с 28 сентября по 12 октября 2026 года (включительно):

- для номинации «Лидер здоровья Тазовского района» в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению;
- для номинации «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района» в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению;
- для номинации «Семья – лидер здоровья Тазовского района» в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению;
- для номинации «Организация – лидер здоровья Тазовского района» в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

1.12. Этапы оценки и определения победителей:

1.12.1. конкурсная комиссия проводит оценку заявок в номинации «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» определяет список финалистов, допущенных к народному голосованию до 20 октября 2026 года. Решение оформляется протоколом Комиссии;

1.12.2. конкурсная комиссия проводит оценку заявок и определяет победителей в номинации «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района» и «Организация – лидер здоровья Тазовского района» в период с 12 по 30 октября 2026 года на основании критериев, приведенных в Приложении № 9 к настоящему Положению;

1.12.3. для номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» проводится электронное голосование среди жителей автономного округа на портале «Живем на Севере» в период с 20 по 30 октября 2026 года. Результаты голосования являются основанием для определения победителей в указанных номинациях;

1.12.4. формирование сводных рейтингов и списка победителей по всем номинациям Конкурса осуществляется до 30 октября 2026 года.

1.13. Итоги Конкурса утверждаются постановлением Администрации Тазовского района в срок до 03 ноября 2026 года.

1.14. Торжественная церемония награждения победителей в рамках церемонии закрытия «Года здоровья на Ямале» в декабре 2026 года.

1.15. Основания для отклонения заявки или документов:

1.15.1. несоответствие Участника и/или поданной заявки условиям и требованиям Конкурса, установленным настоящим Положением, в том числе:

1.15.1.1. территориальный критерий: участник не соответствует требованию о постоянном местонахождении, регистрации или осуществлении деятельности на территории автономного округа (для соответствующей категории участников);

1.15.1.2. номинационный критерий: участник не соответствует целевой группе, определенной для выбранной номинации;

1.15.1.3. критерий соответствия номинации: представленные деятельность, проект или достижения не соответствуют сути и тематике выбранной номинации, не связаны с целями Года здоровья;

1.15.1.4. формальные требования: несоблюдение правил оформления заявки, установленных приложениями №№ 2, 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению (например, неправильно заполненные формы, отсутствие подписей, печатей, согласий по установленной форме);

1.15.1.5. срок реализации: для номинации «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района» — проект не был реализован в период 2026 года;

1.15.2. предоставление документов по истечении установленных сроков;

1.15.3. непредоставление полного пакета документов, требуемого для соответствующей номинации (включая согласие на обработку персональных данных);

1.15.4. обнаружение недостоверных или сфальсифицированных сведений;

1.15.5. нарушение законодательства Российской Федерации в конкурсных материалах.

1.16. Ежемесячный рейтинг и отчетность:

1.16.1. в рамках информационного сопровождения Конкурса и

мониторинга активности Организатор ежемесячно, начиная с апреля 2026 года, формирует и публикует в официальных социальных сетях муниципального образования открытый рейтинг активностей участников номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района»;

1.16.2. для формирования рейтинга участники указанных номинаций направляют краткие ежемесячные отчеты о своей активности за прошедший месяц согласно приложению № 10 к настоящему Положению;

1.16.3. отчет направляется на официальный электронный адрес для приема конкурсных заявок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным. В теме письма указывается: Ежемесячный отчет_Номинация_Фамилия_Месяц;

1.16.4. участники, возглавляющие ежемесячный рейтинг, награждаются дипломами «Лидер здоровья месяца» или «Семья – лидер здоровья месяца» в электронном виде. Данные дипломы учитываются при итоговой оценке в соответствии с критериями согласно приложению № 9 к настоящему Положению;

1.16.5. ежемесячный рейтинг и дипломы месяца носят поощрительный характер и не отменяют процедуры народного голосования и определения победителей года в соответствии с пунктом 1.12 раздела 4 и разделом 7.

V. Условия участия и порядок подачи заявок

1.17. Участие в Конкурсе является добровольным и бесплатным.

1.18. Участие в Конкурсе осуществляется в два этапа:

1.18.1. на 1 этапе (с 16 февраля по 10 марта 2026 года) для регистрации в качестве участника необходимо направить заполненную анкету по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

1.18.2. на 2 этапе (с 28 сентября по 12 октября 2026 года) для участия в конкурсном отборе необходимо направить расширенную заявку и полный пакет подтверждающих документов по форме соответствующей номинации, согласно приложениям №№ 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению.

1.18.3. для приема конкурсных заявок все документы направляются на электронный адрес: J.Dagurova@tazovsky.yanao.ru. Контактное лицо по вопросам подачи заявок: Дагурова Юлия Станиславовна, советник Главы муниципального образования.

1.19. Обязательным документом для физических лиц является согласие на обработку персональных данных согласно приложениям №№ 3, 4 к настоящему Положению.

1.20. В теме письма необходимо указать: Конкурс «Здоровый Тазовский начинается с тебя»_Номинация_Фамилия участника.

1.21. Предоставление заявки означает согласие участника на обработку предоставленных персональных данных и публикацию информации (кроме конфиденциальных медицинских данных) в целях освещения хода Конкурса.

1.22. Участник имеет право подать заявку на участие в нескольких номинациях Конкурса. Для каждой номинации должна быть оформлена отдельная (самостоятельная) заявка со всеми необходимыми материалами, соответствующими требованиям выбранной номинации.

1.23. Организатор оставляет за собой право провести выборочную проверку достоверности предоставленных сведений.

1.24. Подача заявки в номинациях «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» означает согласие участника (участников) на участие в народном голосовании и на использование представленных фото- и видеоматериалов, а также кратких описаний, предоставленных в заявке, для целей организации и проведения голосования на портале «Живем на Севере».

1.25. Общие инструкции по заполнению всех форм приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

VI. Конкурсная комиссия

1.26. В целях проведения Конкурса, подведения его итогов и определения победителей Администрацией создается конкурсная комиссия муниципального конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале (далее – Комиссия).

1.27. Состав и порядок работы Комиссии утверждается постановлением Администрации Тазовского района.

1.28. Комиссия формируется из числа представителей:

- Администрации Тазовского района;
- департамента образования Администрации Тазовского района;
- управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района;
- государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница»;
- общественных организаций;
- средств массовой информации.

1.29. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с настоящим Положением и критериями оценки согласно приложению № 5 к настоящему Положению. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

VII. Определение победителей

1.30. Подведение итогов Конкурса и определение победителей производится в соответствии со сроками и этапами, установленными пунктом 1.12 настоящего Положения.

1.31. Определение победителей в номинациях «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» проводится в два этапа:

1.31.1. первый этап (экспертный отбор финалистов). Конкурсная комиссия на основании критериев оценки, приведенных в приложении № 9 к настоящему Положению, проводит экспертную оценку всех заявок, поданных в указанных номинациях, и определяет список финалистов, допущенных к народному голосованию;

1.31.2. второй этап (народное голосование). Победители (I, II, III места) в данных номинациях определяются исключительно по результатам открытого голосования среди жителей Тазовского района, проведенного в соответствии с пунктом 1.12.3 настоящего Положения. Победителем (I место) признается участник, набравший наибольшее количество голосов. Участники, следующие за победителем по убыванию количества голосов, занимают II и III места соответственно.

1.32. Определение победителей в номинациях «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района» и «Организация – лидер здоровья Тазовского района» осуществляется Конкурсной комиссией по итогам суммирования баллов на осно-

вании ведомости оценок, составленной по критериям согласно приложению № 9 к настоящему Положению.

Победителем (I место) признается участник, набравший наибольшее количество баллов. Участники, следующие за победителем по убыванию суммы баллов, занимают II и III места соответственно.

1.33. В номинациях «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района» и «Организация – лидер здоровья Тазовского района» в случае равенства итоговых баллов у нескольких участников Конкурсная комиссия проводит дополнительную оценку по следующим приоритетным критериям для определения итогового места:

1.33.1. большее количество подтвержденных мероприятий/активностей, непосредственно связанных с тематикой Года здоровья и отмеченных официальными хештегами: #ГодЗдоровья89, #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя;

1.33.2. более высокое качество и детализация предоставленных подтверждающих материалов.

1.34. Решения Конкурсной комиссии об определении финалистов и победителей оформляются протоколами.

1.35. Итоги Конкурса утверждаются постановлением Администрации в срок, установленный пунктом 1.13 настоящего Положения.

1.36. Информация об итогах Конкурса размещается на официальном сайте Администрации и официальных страницах в социальных сетях в течение 5 рабочих дней с даты издания постановления.

VIII. Награждение победителей

1.37. Победители (I, II, III места) в каждой номинации, определенные в соответствии с разделом 7 настоящего Положения, награждаются дипломами установленного образца и памятными статуэтками.

1.38. Все участники Конкурса, не занявшие призовые места, получают электронные сертификаты об участии.

IX. Заключительные положения

1.39. Все спорные вопросы, связанные с проведением Конкурса, решаются Организатором и Конкурсной комиссией.

1.40. Организатор оставляет за собой право вносить изменения и дополнения в настоящее Положение с обязательной публикацией актуальной версии на официальном сайте Администрации Тазовского района.

**Приложение № 1
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году**

Общие инструкции для заполнения всех форм

1. Конкурс проводится в два этапа. Заявка состоит из двух частей, которые подаются в разные сроки:

- 1 этап (с 16 февраля по 10 марта 2026 года): подача Анкеты участника согласно приложению № 2 к настоящему Положению и согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

- 2 этап (с 28 сентября по 12 октября 2026 года): подача заявок в соответствии с установленной формой в каждой из номинаций согласно приложениям №№ 5, 6, 7, 8 к настоящему Положению, согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему Положению и согласие на публикацию персональных данных для целей народного голосования согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

2. Подтверждающие материалы прикладываются отдельными файлами в соответствии с заявками.

3. Для приема заявок готовый пакет документов для каждого этапа направляется отдельным письмом на электронный адрес:

J.Dagurova@tazovsky.yanao.ru в установленные сроки.

4. При публикациях в социальных сетях необходимо использовать хештеги: #ГодЗдоровья89 и #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя.

5. Ежемесячная отчетность (для номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района»):

5.1. участники номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» ежемесячно информируют Организатора о своей активности;

5.2. срок подачи: до 3-го числа месяца, следующего за отчетным (например, отчет за март – до 3 апреля);

5.3. содержание отчета: краткое описание активностей, участие в мероприятиях, достижения, приложенные ссылки или скриншоты публикаций в социальных сетях с обязательными хештегами #ГодЗдоровья89 и #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя;

5.4. адрес отправки: J.Dagurova@tazovsky.yanao.ru с указанием в теме: Ежемесячный отчет_Номинация_Фамилия_Месяц

Принцип подведения итогов для Конкурсной комиссии

1. Все баллы начисляются только при наличии подтверждающих материалов, указанных в графе «Подтверждение и метод расчета».
2. Победители в номинациях «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района», «Организация – лидер здоровья Тазовского района» определяются по наибольшей сумме баллов среди всех участников.

3. Для номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья – лидер здоровья Тазовского района» оценка по баллам применяется только для отбора финалистов, допущенных к народному голосованию. Победители в этих номинациях определяются по результатам народного голосования.

4. В случае равенства итоговых баллов у нескольких участников, приоритет отдается участнику с большим количеством подтверждений по критериям, непосредственно связанным с мероприятиями Года здоровья (наличие хештегов, участие в окружных акциях и т.д.).

Приложение № 2
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

Анкета-заявка
участника конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя»

1. Выбор номинации (отметьте нужную):

- «Лидер здоровья Тазовского района».
 «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района».
 «Семья – лидер здоровья Тазовского района».
 «Организация – лидер здоровья».

2. Общие данные для связи (заполняются ВСЕМИ участниками):

ФИО контактного лица / ответственного представителя:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Ссылка на официальную / публичную страницу в социальных сетях (при наличии):

3. Уточняющая информация (заполняется в зависимости от выбранной номинации):

При выборе номинации «Лидер здоровья Тазовского района»:

Дата рождения:

Место проживания (населенный пункт):

Место работы / учебы, должность:

При выборе номинации «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района»:

Название проекта:

Организация-заявитель или название инициативной группы:

ФИО руководителя проекта:

Краткое описание проекта (1-2 предложения):

Территория реализации (муниципальное образование):

При выборе номинации «Семья – лидер здоровья Тазовского района»:

Фамилия семьи (например, «Семья Ивановых»):

Место проживания (населенный пункт):

Состав семьи (ФИО, возраст, родство):

_____ (__ лет) - _____
_____ (__ лет) - _____
_____ (__ лет) - _____
_____ (__ лет) - _____

При выборе номинации «Организация – лидер здоровья Тазовского района»

Полное наименование организации:

Организационно-правовая форма:

ФИО руководителя:

Официальный сайт организации/ссылка на страницу в социальных сетях:

4. Согласия

Согласие на обработку персональных данных:

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) со всеми условиями проведения конкурса «Здоровый Тазовский начинается с тебя», изложенными в Положении о конкурсе.

Я даю согласие организаторам конкурса на обработку моих персональных данных, предоставленных в данной анкете-заявке, для целей, связанных с проведением конкурса.

Согласие на публикацию материалов:

Я разрешаю организаторам конкурса публиковать и использовать предоставленные мной материалы в информационных и презентационных целях, связанных с проведением конкурса.

Дата заполнения: « _____ » _____ 2026 г.

Приложение № 3
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)Проживающий по адресу: _____,
паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
(кем выдан)

дата выдачи _____, код подразделения _____,

с целью обеспечения участия в конкурсе «Здоровый Тазовский начинается с тебя» даю согласие на обработку своих персональных данных Администрации Тазовского района, в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства и регистрации;
- адрес электронной почты;
- номер телефона;
- фото и видеоматериалы с моим участием;
- сведения о профессиональной и трудовой деятельности.

До моего сведения доведено, что Администрация Тазовского района гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно до момента отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(подпись)_____
(расшифровка подписи)_____
(дата)

Приложение № 4
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

СОГЛАСИЕ

на публикацию персональных данных для целей народного голосования
(для номинаций «Лидер здоровья Тазовского района»
и «Семья – лидер здоровья Тазовского района»)

Я даю согласие Администрации Тазовского района на публикацию (размещение в открытом доступе) на официальном портале «Живем на Севере» в целях организации и проведения открытого народного голосования следующих предоставленных мной персональных данных и материалов:

- моей фотографии (портретного изображения);
- моих фамилии, имени, отчества;
- краткого описания моих достижений и активности в рамках Конкурса, составленного на основе предоставленной мной заявки;
- иных фото- и видеоматериалов, предоставленных мной в составе заявки.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что указанные данные и материалы будут доступны для просмотра и оценки неограниченному кругу лиц в сети Интернет на протяжении всего срока проведения голосования и подведения итогов Конкурса.

Настоящее согласие предоставляется на срок, необходимый для достижения указанных целей.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Приложение № 5
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ НОМИНАЦИИ
«Лидер здоровья Тазовского района»

1. Общие данные участника:

ФИО: _____

Дата рождения: _____

Место проживания (населенный пункт): _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Ссылка на публичную страницу в социальных сетях (при наличии): _____

2. Данные по конкурсным критериям (фактические значения за 2026 год):

№ п/п	Конкурсный критерий	Фактическое значение / Подтверждающий факт	Краткое пояснение (что предоставить)
1	2	3	4
1.	Участие в спортивных мероприятиях и выполнение норм ГТО	Уровень знака ГТО: _____ (золото/серебро/бронза)	Скан знака ГТО, полученного в 2024-2026 гг.
2.	Участие в спортивных соревнованиях (2026 г.)	Кол-во соревнований: _____, из них призовых мест: _____	Сканы дипломов, грамот, сертификатов за участие и призовые места
3.	Прохождение профилактических медицинских осмотров	Факт прохождения в 2026 году: Да / Нет	Справка/отметка о прохождении диспансеризации или профосмотра (по желанию)
4.	Публичная активность в социальных сетях	Кол-во тематических постов: _____	Скриншоты постов с хештегами #ГодЗдоровья89, #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя
5.	Волонтерская деятельность	Количество часов волонтерства: _____, из них на мероприятиях Года здоровья: _____	Запись в волонтерской книжке (dobro.ru) или благодарность от организатора
6.	Участие в ежемесячном рейтинге	Количество дипломов «Лидер здоровья месяца»: _____	Наличие дипломов подтверждается Организатором.

3. Перечень подтверждающих материалов, прилагаемых к заявке:

Документы о спортивных достижениях:

- скан-копия удостоверения и знака ГТО (золото/серебро/бронза);

- сканы дипломов, грамот, сертификатов за участие в спортивных соревнованиях в 2026 году.

Медицинский документ (по желанию):

- справка или отметка в медкарте о прохождении диспансеризации/профосмотра в 2026 году.

Материалы по информационной активности:

- ссылки на публикаций (постов) в социальных сетях с хештегами конкурса и Года здоровья.

Документы, подтверждающие волонтерскую деятельность:

- скан записи в электронной волонтерской книжке (с сайта dobro.ru) или благодарственного письма с указанием количества часов.

Я подтверждаю свое согласие на публикацию моих персональных данных и материалов для целей народного голосования в соответствии с формой, приведенной в Приложении №3 к Положению о Конкурсе.

Я подтверждаю достоверность предоставленных сведений и согласие на обработку персональных данных.

Дата заполнения: «__» _____ 2026 г.

Подпись участника: _____

Приложение № 6
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ НОМИНАЦИИ
«Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района»

1. Общие данные проекта и заявителя:

Название проекта: _____

Организация-заявитель / Инициативная группа: _____

ФИО руководителя проекта: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Территория реализации проекта: _____

Сроки реализации проекта в 2026 году: с « ____ » _____ по « ____ » _____ 2026 г.

2. Данные по конкурсным критериям (фактические значения по итогам реализации в 2026 году):

№ п/п	Конкурсный критерий	Фактическое значение	Краткое пояснение по расчёту (формула/методика)
1	2	3	4
1.	Актуальность проекта (соответствие целям Года здоровья, социальная значимость)	_____	Краткое обоснование (1-2 предложения)
2.	Охват аудитории (масштаб проекта)	_____ чел.	Общее количество уникальных участников/зрителей, охваченных проектом
3.	Количество уникальных мероприятий в рамках проекта	_____ мероприятий	Количество различных активностей, проведенных в рамках проекта.
4.	Качественный и количественные результаты проекта	Качественные итоги: _____ Количественные итоги: _____	Краткое описание конкретных, измеримых результатов. Наличие плана развития после 2026 года (Да/Нет)
5.	Информационное освещение проекта	_____ публикаций	Количество упоминаний/публикаций о проекте в СМИ и социальных сетях

3. Перечень подтверждающих материалов, прилагаемых к заявке:

Описание проекта: детальное описание проекта (цели, задачи, целевая аудитория, механизм реализации).

Календарный план мероприятий на 2026 год.

Отчетные документы:

- итоговый отчет о реализации проекта в 2026 году;

- сводная таблица с перечнем всех проведенных мероприятий (даты, названия, количество участников);

- документы, подтверждающие количественный охват аудитории (списки участников, регистрационные формы, отчеты, по возможности).

Материалы, подтверждающие результаты:

- описание качественных результатов проекта (отзывы, исследования, изменения);

- план развития или продолжения проекта после 2026 года (при наличии).

Материалы по информационному освещению:

- сборник ссылок на публикации о проекте в СМИ (региональных, окружных);

- скриншоты публикаций в социальных сетях с хештегами проекта и Года здоровья;

- пресс-релизы, анонсы мероприятий.

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 2026 г.

Подпись руководителя организации/

руководителя инициативной группы: _____

(ФИО, подпись)

МП (для юридических лиц)

Приложение № 7
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ НОМИНАЦИИ
«Семья – лидер здоровья Тазовского района»

1. Общие данные семьи:

Фамилия семьи (например, «Семья Ивановых»): _____

Населенный пункт, муниципальное образование: _____

Состав семьи (ФИО, возраст, родство): _____

_____ (__ лет) - _____

_____ (__ лет) - _____

_____ (__ лет) - _____

_____ (__ лет) - _____
ФИО контактного лица, родство: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

2. Данные по конкурсным критериям (фактические значения за 2026 год):

№ п/п	Конкурсный критерий	Фактическое значение	Краткое пояснение (что подтверждает)
1	2	3	4
1.	Участие семьи в мероприятиях Года здоровья	Количество мероприятий: _____	Участие семьи (полным составом или большинством) в событиях Года здоровья
2.	Участие и победы в семейных спортивных мероприятиях	Количество мероприятий: _____, из них призовых мест: _____	Участие семьи как команды в спортивных праздниках, спартакиадах
3.	Прохождение профилактических медицинских осмотров взрослыми членами семьи	Количество прошедших осмотров: _____ из _____ взрослых	Факт прохождения диспансеризации или профосмотра в 2026 году
4.	Публичная активность семьи в социальных сетях	Количество тематических постов: _____	Публикации о здоровом семейном досуге, участии в акциях с хештегами Года здоровья
5.	Участие членов семьи в номинации «Лидер здоровья»	Участвуют: Да / Нет	Факт подачи заявки одним или несколькими членами семьи в номинацию для физических лиц
6.	Выполнение нормативов «Готов к труду и обороне» (ГТО) членами семьи (наличие знаков отличия)	Количество членов семьи, выполнивших нормы ГТО: _____ из _____. Уровень знаков: _____ золотых, _____ серебряных, _____ бронзовых	Указать количество членов семьи, имеющих действующие знаки отличия ГТО (полученные в 2026 г.).
7.	Участие в ежемесячном рейтинге	Количество дипломов «Семья – лидер здоровья месяца»: _____	Наличие дипломов подтверждается Организатором.

3. Перечень подтверждающих материалов, прилагаемых к заявке:

Документы об участии в мероприятиях:

- дипломы, сертификаты, благодарности за участие семьи в мероприятиях Года здоровья;
- дипломы, грамоты за участие и победы в семейных спортивных мероприятиях.

Фото- и видеоматериалы:

- фото/видеоотчеты с мероприятий, где участвует вся семья;
- фотографии семейных спортивных достижений.

Медицинские документы (по желанию):

справки или отметки о прохождении профилактических осмотров взрослыми членами семьи.

Материалы по информационной активности:

- скриншоты постов в социальных сетях от членов семьи с хештегами #ГодЗдоровья89, #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя, отражающие здоровый семейный образ жизни.

Подтверждение участия в других номинациях (при наличии):

- указать ФИО членов семьи, которые также подали заявки в номинацию «Лидер здоровья» (проверяется Организатором автоматически).

Мы подтверждаем свое согласие на публикацию наших персональных данных и материалов для целей народного голосования в соответствии с формой, приведенной в Приложении №3 к Положению о Конкурсе.

Мы подтверждаем достоверность предоставленных сведений и согласие на обработку персональных данных всех членов семьи.

Дата заполнения: « ____ » _____ 2026 г.

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

Приложение № 8
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

ФОРМА ЗАЯВКИ ДЛЯ НОМИНАЦИИ
«Организация – лидер здоровья Тазовского района»

1. Общие данные организации:

Наименование организации: _____

Организационно-правовая форма: _____

ФИО руководителя: _____

ФИО и должность ответственного лица: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Официальный сайт и аккаунты в социальных сетях: _____

Общая численность сотрудников: _____ чел.

2. Данные по конкурсным критериям (фактические значения за 2026 год):

№ п/п	Конкурсный критерий	Фактическое значение за 2026 г.	Краткое пояснение по расчёту (формула/методика)
1	2	3	4
1.	Здоровье и профилактика в коллективе (ГТО)	_____ %	(Кол-во сотрудников, выполнивших нормы ГТО / общая числ. сотрудников) Ч 100%

1	2	3	4
2.	Здоровье и профилактика в коллективе (диспансеризация)	_____ %	(Кол-во сотрудников, прошедших диспансеризацию / общая числ. сотрудников) Ч 100%
3.	Реализация внутренних программ по укреплению здоровья	_____ мероприятий	Количество проведенных внутренних мероприятий (лекции, соревнования, дни здоровья)
4.	Участие в общественных и экологических акциях	_____ акций	Количество подтвержденных акций с участием коллектива (волонтерство, субботники, донорство)
5.	Освещение деятельности в СМИ и социальных сетях	_____ публикаций	Количество уникальных публикаций на корпоративных ресурсах и упоминаний в СМИ

3. Перечень подтверждающих материалов, прилагаемых к заявке:

Справки:

- о количестве сотрудников, выполнивших нормы ГТО в 2026 году (с указанием % от общей численности);
- о количестве сотрудников, прошедших диспансеризацию в 2026 году (с указанием % от общей численности).

Отчеты о мероприятиях:

- план и отчет о внутренних оздоровительных мероприятиях (программа, список мероприятий с датами, фото/видеоотчеты);
- отчет об участии в общественных акциях (благодарственные письма, дипломы, списки участников, фотоотчеты).

Материалы по информационной активности:

- сборник ссылок/скриншотов публикаций на корпоративном сайте, в социальных сетях, в СМИ (с датами).

Дата подачи заявки: « ____ » _____ 2026 г.

Подпись руководителя организации

(или уполномоченного лица):

_____ (ФИО, подпись)

МП

Приложение № 9
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

Критерии и методика оценки заявок

Номинация 1: «Лидер здоровья Тазовский района»

Примечание: Критерии и балльная система, указанные в данной таблице, применяются Конкурсной комиссией исключительно для экспертного отбора финалистов, допускаемых к народному голосованию (первый этап). Победители определяются по результатам народного голосования (второй этап).

№ п/п	Направление оценки	Методика начисления баллов
1	2	3
1.	Участие в спортивных мероприятиях и выполнение норм ГТО	10 баллов за золотой знак ГТО, 7 – за серебряный, 5 – за бронзовый (2024–2026 гг.) 3 балла за каждое участие в спортивном соревновании в 2026 году 10 баллов за 1 место, 7 – за 2–3 место в соревнованиях
2.	Прохождение профилактических медицинских осмотров	15 баллов за факт прохождения диспансеризации или профосмотра в 2026 году (при наличии справки)
3.	Публичная активность в социальных сетях	1 балл за каждый пост с хештегами #ГодЗдоровья89, #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя о личном участии в мероприятиях, здоровом образе жизни
4.	Волонтерская деятельность	2 балла за каждый час волонтерской работы, подтвержденный записью в волонтерской книжке или благодарственным письмом 3 балла за каждый час волонтерской работы на мероприятиях Года здоровья
5.	Участие в ежемесячном рейтинге	5 баллов за каждый полученный диплом «Лидер здоровья месяца»

Номинация 2: «Лучший проект Года здоровья на территории Тазовского района»

№ п/п	Направление оценки	Методика начисления баллов
1	2	3
1.	Актуальность проекта	Экспертная оценка от 0 до 20 баллов. Оценивается соответствие проекта целям Года здоровья, новизна, социальная значимость и глубина проработки проблемы
2.	Охват аудитории (масштаб проекта)	1 балл за каждого уникального участника/зрителя проекта (но не более 100 баллов) Дополнительно 10 баллов, если охват превысил 1000 человек
3.	Количество уникальных мероприятий в рамках проекта	5 баллов за каждое уникальное мероприятие/активность в рамках проекта
4.	Качественный результат и устойчивость проекта	Экспертная оценка по шкале от 0 до 50 баллов (оцениваются измеримые результаты, социальный эффект) 10 баллов за наличие плана развития проекта после 2026 года
5.	Информационное освещение проекта	2 балла за каждую публикацию в социальных сетях 5 баллов за каждое упоминание в местных СМИ 10 баллов за каждое упоминание в окружных или федеральных СМИ

Номинация 3: «Семья – лидер здоровья Тазовского района»

Примечание: Критерии и балльная система, указанные в данной таблице, применяются Конкурсной комиссией исключительно для экспертного отбора финалистов, допускаемых к народному голосованию (первый этап). Победители определяются по результатам народного голосования (второй этап).

№ п/п	Направление оценки	Методика начисления баллов
1	2	3
1.	Участие семьи в мероприятиях Года здоровья	10 баллов за каждое мероприятие, в котором участвовала вся семья 5 баллов за каждое мероприятие с участием членов семьи
2.	Участие и победы в семейных спортивных мероприятиях	10 баллов за каждое участие в семейном спортивном мероприятии 15 баллов за 1 место, 10 – за 2–3 место
3.	Прохождение профилактических медицинских осмотров взрослыми членами семьи	10 баллов за каждого взрослого члена семьи, прошедшего диспансеризацию или профосмотр в 2026 году
4.	Публичная активность семьи в социальных сетях	1 балл за каждый пост от любого члена семьи с хештегами #ГодЗдоровья89, #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя о здоровом семейном образе жизни
5.	Участие членов семьи в номинации «Лидер здоровья Тазовского района»	15 баллов за каждого члена семьи, подавшего заявку в номинацию «Лидер здоровья Тазовского района»
6.	Выполнение нормативов «Готов к труду и обороне» (ГТО) членами семьи	15 баллов за каждого члена семьи, имеющего золотой знак ГТО. 10 баллов за каждого члена семьи, имеющего серебряный знак ГТО. 5 баллов за каждого члена семьи, имеющего бронзовый знак ГТО. 15 дополнительных баллов, если все взрослые члены семьи (старше 18 лет) выполнили нормативы ГТО и имеют знаки отличия
7.	Участие в ежемесячном рейтинге	5 баллов за каждый полученный диплом «Семья – лидер здоровья месяца»

Номинация 4: «Организация – лидер здоровья Тазовского района»

№ п/п	Направление оценки	Методика начисления баллов
1	2	3
1.	Здоровье и профилактика в коллективе (ГТО, диспансеризация)	1 балл за каждый процент сотрудников, выполнивших нормы ГТО в 2026 году 1 балл за каждый процент сотрудников, прошедших диспансеризацию в 2026 году
2.	Реализация внутренних программ по укреплению здоровья	3 балла за каждое проведенное внутреннее мероприятие (лекция, семинар, мастер-класс) 5 баллов за каждое спортивное или оздоровительное соревнование внутри организации
3.	Участие в общественных и экологических акциях	5 баллов за каждое участие коллектива в общественной акции (волонтерство, субботник, донорская акция) 7 баллов за организацию акции силами предприятия/учреждения
4.	Освещение деятельности в СМИ и социальных сетях	1 балл за каждую публикацию на корпоративных ресурсах (сайт, социальные сети). 3 балла за каждое упоминание в СМИ (местных, окружных)

Приложение № 10
к положению о проведении
муниципального конкурса
«Здоровый Тазовский начинается
с тебя» в рамках Года здоровья
на Ямале в 2026 году

ФОРМА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ОТЧЕТА

для номинаций «Лидер здоровья Тазовского района» и «Семья — лидер здоровья Тазовского района»

Отчетный месяц: _____ 2026 г.

Дата подачи отчета: « ____ » _____ 2026 г.

*(не позднее 3-го числа месяца, следующего за отчетным)

1. Данные участника/семьи:

Номинация:

[] Лидер здоровья

[] Семья — лидер здоровья

ФИО участника / Фамилия семьи: _____

Контактный телефон: _____

Электронная почта: _____

2. Активность за отчетный месяц:

(Опишите кратко, в свободной форме, какие мероприятия, активности, события, связанные со здоровым образом жизни и тематикой Года здоровья, были Вами осуществлены)

3. Количественные показатели (заполните таблицу):

№ п/п	Вид активности	Количество	Примечание, ссылка на подтверждение
1	2	3	4
1.	Участие в спортивных мероприятиях, соревнованиях (название, дата)		
2.	Участие в мероприятиях Года здоровья (лекции, акции, фестивали и т.д.)		
3.	Публикации в социальных сетях с хештегами #ГодЗдоровья89 и #ЗдоровыйЯмалНачинаетсяСТебя		Приложите скриншоты
4.	Иные достижения, связанные с ЗОЖ		

4. Приложения к отчету:

Скриншоты публикаций в соцсетях (с видимыми хештегами и датами).

Сканы дипломов, грамот за отчетный месяц (при наличии).

Иные файлы: _____

5. Подтверждение:

Я подтверждаю, что информация, указанная в данном отчете, достоверна и отражает мою активность / активность моей семьи за отчетный месяц.

Подпись: _____ / _____

(расшифровка подписи)

(ФИО)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 110-п

СОСТАВ**конкурсной комиссии муниципального конкурса****«Здоровый Тазовский начинается с тебя» в рамках Года здоровья на Ямале в 2026 году**

Заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (председатель комиссии);
заместитель Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике (заместитель председателя комиссии);
советник Главы муниципального образования (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

представитель департамента образования Администрации Тазовского района;
представитель управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района;
представитель управления внутренней политики Администрации Тазовского района;
представитель муниципального бюджетного учреждения «Средства массовой информации»;
представитель государственного бюджетного учреждения здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию);
представитель Общественной палаты Тазовского района (по согласованию).

Постановление Администрации Тазовского района № 111-п от 11 февраля 2026 года**О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие»**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района» на основании решений Думы Тазовского района от 10 декабря 2025 года № 15-1-68 «О бюджете Тазовского района на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов, от 24 декабря 2025 года № 16-2-75 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», руководствуясь статьёй 19 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое

развитие», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2014 года № 381.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2025 года в части финансового обеспечения 2025 года, возникшие с 01 января 2026 года в части финансового обеспечения 2026-2028 годов.

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 111-п

ИЗМЕНЕНИЯ,**которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Экономическое развитие»**

В паспорте муниципальной программы:

1.1. позицию «Соисполнители муниципальной программы» изложить в следующей редакции:

«

Соисполнители муниципальной программы	Департамент образования Администрации Тазовского района; Управление молодежной политики Администрации Тазовского района; Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района; Департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района; Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района
---------------------------------------	---

»;

1.2. позицию «Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего (тыс.рублей), в том числе:» изложить в следующей редакции:

«

Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего (тыс. рублей), в том числе:	Объем финансирования на 2 этапе реализации муниципальной программы - 641 994,7 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 352 667,4 тыс. рублей; средства местного бюджета - 289 327,3 тыс. рублей
2024 год	Всего 288 495,8 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 151 128 тыс. рублей; средства местного бюджета - 137 367,8 тыс. рублей
2025 год	Всего 225 602,9 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 139 154,4 тыс. рублей; средства местного бюджета - 86448,5 тыс. рублей
2026 год	Всего 43 332,0 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 20 795,0 тыс. рублей; средства местного бюджета - 22 537,0 тыс. рублей
2027 год	Всего 42 282,0 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 20 795,0 тыс. рублей; средства местного бюджета - 21 487,0 тыс. рублей
2028 год	Всего 42 282,0 тыс. рублей, в том числе: средства окружного бюджета - 20 795,0 тыс. рублей; средства местного бюджета - 21 487,0 тыс. рублей

».

2. В структуре муниципальной программы Тазовского района «Экономическое развитие»:

2.1. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«

14.	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в том числе:	641 994,7	288 495,8	225 602,9	43 332,0	42 282,0	42 282,0
-----	--	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------

»;

2.2. пункт 15 изложить в следующей редакции:

«

15.	за счет средств окружного бюджета	352 667,4	151 128,0	139 154,4	20 795,0	20 795,0	20 795,0
-----	-----------------------------------	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------

»;

2.3. пункт 16 изложить в следующей редакции:

«

16.	за счет средств местного бюджета	289 327,3	137 367,8	86 448,5	22 537,0	21 487,0	21 487,0
-----	----------------------------------	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------

»;

2.4. пункт 28 изложить в следующей редакции:

«

28.	Комплекс процессных мероприятий 01 «Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе:	567 501,7	280 635,8	218 444,9	23 507,0	22 457,0	22 457,0
-----	--	-----------	-----------	-----------	----------	----------	----------

»;

2.5. пункт 29 изложить в следующей редакции:

«

29.	за счет средств окружного бюджета	278 174,4	143 268,0	131 996,4	970,0	970,0	970,0
-----	-----------------------------------	-----------	-----------	-----------	-------	-------	-------

»;

2.6. пункт 30 изложить в следующей редакции:

«

30.	за счет средств местного бюджета	289 327,3	137 367,8	86 448,5	22 537,0	21 487,0	21 487,0
-----	----------------------------------	-----------	-----------	----------	----------	----------	----------

»;

2.7. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«

36.	Комплекс процессных мероприятий 02 «Поддержка производителей хлеба в сельских населенных пунктах», в том числе:	74 493,0	7 860,0	7 158,0	19 825,0	19 825,0	19 825,0
-----	---	----------	---------	---------	----------	----------	----------

»;

2.8. Пункт 37 изложить в следующей редакции:

«

37.	за счет средств окружного бюджета	74 493,0	7 860,0	7 158,0	19 825,0	19 825,0	19 825,0
-----	-----------------------------------	----------	---------	---------	----------	----------	----------

».

3. В приложении № 1 к муниципальной программе Тазовского района «Экономическое развитие»:

3.1. графу 3 пункта 2 дополнить словами: «1.1.6-2. субсидия субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с проведением медицинского осмотра сотрудников»;

3.2. графу 2 пункта 5 дополнить словами «(до 01 января 2026 года); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (с 01 января 2026 года)»;

3.3. в абзаце втором графы 4 пункта 9 слово «государственных» исключить.

**Постановление Администрации Тазовского района № 112-п от 11 февраля 2026 года
О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п «О муниципальных программах Тазовского района», на основании решений Думы Тазовского района от 10 декабря 2025 года № 15-1-68 «О бюджете Тазовского района на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов», от 24 декабря 2025 года № 16-2-75 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», руководствуясь Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Социальная

поддержка граждан и охрана труда», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 17 октября 2014 года № 504.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2025 года в части финансового обеспечения 2025 год, возникшие с 01 января 2026 года в части финансового обеспечения 2026 - 2028 годов.

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 112-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Социальная поддержка граждан и охрана труда»

1. В паспорте муниципальной программы «Социальная поддержка и охрана труда»:

1.1. позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы, всего изложить в следующей редакции:

«	Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего (тыс. рублей)	объем финансирования на 2 этапе реализации муниципальной программы – 1 058 568 тыс. руб. (в том числе: средства окружной бюджет - 426 785 тыс. руб.; местного бюджета – 631 783 тыс. руб.)	»;
---	---	--	----

1.2. позиции, касающиеся 2025 - 2028 годов изложить в следующей редакции:

«	2025 год	205 678 тыс. руб. (средства окружного бюджета – 76 842 тыс. руб.; средства местного бюджета – 128 836 тыс. руб.)	»;
	2026 год	205 589 тыс. руб. (средства окружного бюджета – 83 760 тыс. руб.; средства местного бюджета – 121 829 тыс. руб.)	»;
	2027 год	209 562 тыс. руб. (средства окружного бюджета – 83 428 тыс. руб.; средства местного бюджета – 126 134 тыс. руб.)	»;
	2028 год	218 636 тыс. руб. (средства окружного бюджета – 86 761 тыс. руб.; средства местного бюджета – 131 875 тыс. руб.)	»;

2. В структуре муниципальной программы «Социальная поддержка граждан и охрана труда»:

2.1. пункты 8 - 10 изложить в следующей редакции:

«	8.	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в том числе:	1 058 568	219 103	205 678	205 589	209 562	218 636	»;
	9.	За счет окружного бюджета (при наличии)	426 785	95 994	76 842	83 760	83 428	86 761	»;
	10.	За счет средств местного бюджета	631 783	123 109	128 836	121 829	126 134	131 875	»;

2.2. пункты 26 - 30 изложить в следующей редакции:

«	26.	Комплекс процессных мероприятий 1 «Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан»	464 871	104 927	80 406	92 594	91 285	95 659	»;
	27.	Окружной бюджет (при наличии)	31 853	25 330	1 932	4 397	97	97	»;
	28.	Местный бюджет	433 018	79 597	78 474	88 197	91 188	95 562	»;
	29.	Комплекс процессных мероприятий 2 «Организация мероприятий, в целях социальной интеграции инвалидов в обществе»	3 350	1 154	2 196	0	0	0	»;
	30.	Местный бюджет	3 350	1 154	2 196	0	0	0	»;

2.3. пункты 40 - 41 изложить в следующей редакции:

«	40.	Комплекс процессных мероприятий 4 Профилактика правонарушений в сфере трудового законодательства, повышение уровня правовой грамотности работодателей и работников Тазовского района в области охраны труда.	3 715	687	685	781	781	781	»;
	41.	Местный бюджет	3 715	687	685	781	781	781	»;

2.4. пункты 49 - 51 изложить в следующей редакции:

«

49.	Комплекс процессных мероприятий ОП «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»	586 633	112 335	122 392	112 214	117 496	122 196
50.	Окружной бюджет (при наличии)	394 932	70 664	74 910	79 363	83 331	86 664
51.	Местный бюджет	191 701	41 671	47 482	32 851	34 165	35 532

».

3. приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
к муниципальной программе
«Социальная поддержка граждан и охрана труда»

ХАРАКТЕРИСТИКА МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы Социальная поддержка граждан и охрана труда
(наименование программы)

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, регионального проекта	Наименование мероприятия, характеристика (состав) мероприятия	Результат
1.	2	3	4
1.	Направление 1 «Социальная поддержка отдельных категорий граждан»		
2.	<p>Комплекс процессных мероприятий 1 «Оказание адресной социальной поддержки отдельным категориям граждан»</p> <p>Ответственный исполнитель: департамент социального развития Администрации Тазовского района</p>	<p>Осуществление мероприятий, финансируемых за счет средств местного бюджета:</p> <p>Мероприятие 1. Ежемесячная выплата в связи с присвоением звания «Почетный гражданин».¹ Ежемесячная выплата почетным гражданам муниципального образования Тазовский район.</p> <p>Мероприятие 2. Единовременная выплата в связи с присвоением звания «Почетный гражданин».¹ Единовременная выплата Почетным гражданам муниципального образования Тазовский район.</p> <p>Мероприятие 3. Ежегодное денежное вознаграждение некоторым гражданам преобразованных муниципальных образований поселок Тазовский и село Находка.¹ Денежное вознаграждение лицам, удостоенным почетного звания «Почетный гражданин поселка Тазовский», «Почетный гражданин муниципального образования села Находка».</p> <p>Мероприятие 4. Социальная поддержка населения Тазовского района:¹ 4.1. Оплата стоимости проезда по территории Российской Федерации в размере 100 процентов фактически понесенных расходов выпускникам из малоимущих семей, учащимся из малоимущих семей старше 23 лет. 4.2. Единовременная выплата: ветеранам боевых действий, участникам вооруженных конфликтов ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; учащимся 11-х классов; лицам, участвовавшим в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС; лицам, больным активной формой туберкулеза; Почетным гражданам муниципального образования Тазовский район и Почетным гражданам Тазовского района в связи с юбилеем; инвалидам и (или) участникам Великой Отечественной войны; труженикам тыла; лицам, награжденным знаком «Житель блокадного Ленинграда»; вдовам погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившим в новый брак; неработающим гражданам (женщинам, достигших возраста 50 лет и старше, мужчинам, достигших возраста 55 лет и старше, проработавшим в организациях, осуществляющих виды традиционной хозяйственной деятельности на территории Тазовского района, не менее 20 лет – женщины и не менее 25 лет – мужчины; семьям, награжденным общественной медалью «За любовь и верность» в текущем году. 4.3. Социальная помощь лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. 4.4. Возмещение за самостоятельно приобретенные путевки в санаторно-курортных организациях, пансионатах, домах отдыха, оздоровительных центрах, базах отдыха, комплексах, и других организаций, гостиниц, а также иных средств размещения в составе туристского продукта, для ветеранов боевых действий и участников вооруженных конфликтов. 4.5. Меры социальной поддержки лицам, удостоенным почетных званий «Почетный гражданин муниципального образования Тазовский район» и «Почетный гражданин Тазовского района». 4.6. Обеспечение новогодними подарками в рамках мероприятия Елка Главы района для детей-инвалидов, детей, не посещающим дошкольные образовательные организации в возрасте до 3 (трех) лет не относящимся к семьям, ведущим традиционный образ жизни, детей, находящихся на стационарном лечении в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» в возрасте от 0 до 17 лет включительно, детям участников специальной военной операции в возрасте до 17 лет включительно. 4.7. Оздоровление или санаторно-курортное лечение детей-инвалидов, детей, состоящих на диспансерном учете в медицинских организациях муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа. 4.8. Мероприятия, посвященные праздничным и памятным датам. 4.9. Информирование населения муниципального округа Тазовский район о мерах социальной поддержки. 4.10. Компенсация расходов на оплату стоимости работ по адаптации внутриквартирного пространства, жилых помещений к потребностям инвалидов и направленных на создание условий по обеспечению свободного передвижения в жилом помещении, не предусмотренных разделом IV Правил обеспечений условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июля 2016 года № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов». 4.11. Мероприятия государственного, окружного, муниципального, межмуниципального значения или масштаба.</p> <p>Мероприятие 5. Выплаты лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы.² Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, лицам, замещающим муниципальные должности муниципального образования Тазовский район на постоянной (штатной) основе, лицам, замещающим должности в органах государственной власти и управления Ямало-Ненецкого автономного округа, приравненные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы Ямало-Ненецкого автономного округа.</p> <p>Осуществление мероприятий, финансируемых за счет средств окружного бюджета:</p> <p>Мероприятие 6. Осуществление государственных полномочий по предоставлению мер государственной поддержки гражданам в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа. Единовременного пособия в связи с переездом граждан к новому месту жительства с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 октября 2020 года № 114-ЗАО «О наделении органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению мер государственной поддержки гражданам в связи с преобразованием населенных пунктов на территории Ямало-Ненецкого автономного округа».</p> <p>Мероприятие 7. Ежемесячное приобретение единого проездного билета. Ежемесячное приобретение единого проездного билета предусматривает осуществление ежемесячного приобретения единого проездного билета и реализацию электронных транспортных карт в соответствии с постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 26 июня 2012 года № 481-П «Об утверждении Порядка реализации единого проездного билета на территории Ямало-Ненецкого автономного округа и определения сумм к возмещению автотранспортным предприятиям (или другим физическим или юридическим лицам, оказывающим услуги по перевозке пассажиров транспортом общего пользования городского и пригородного сообщения (кроме такси) расходов, связанных с перевозкой отдельных категорий граждан, установлении стоимости единого проездного билета и категорий лиц, имеющих право на единый проездной билет»</p>	<p>Реализация мероприятий позволит повысить уровень жизни отдельным категориям граждан Тазовского района.</p> <p>- снижение численности малоимущих семей и малоимущих одиноко проживающих граждан; - сохранение положительной динамики основных показателей демографической ситуации в муниципальном образовании;</p>

1.	2	3	4
3.	Комплекс процессных мероприятий 2 «Организация мероприятий, в целях социальной интеграции инвалидов в обществе» Ответственный исполнитель: департамент социального развития Администрации Тазовского района	Мероприятие 1. Социальная поддержка инвалидов Тазовского района: ¹ Возмещение за самостоятельно приобретенные технические средства реабилитации, протезно-ортопедические изделия, реабилитационное лечение, генетическое обследование, лекарственные препараты, изделий медицинского назначения для инвалидов, детей-инвалидов	Реализация мероприятий позволит достичь повышение качества и объема услуг инвалидам по реабилитации (абилитации), направленных на их социализацию в обществе
4.	Направление 2 «Управление охраной труда»		
5.	Комплекс процессных мероприятий 4 Профилактика правонарушений в сфере трудового законодательства, повышение уровня правовой грамотности работодателей и работников Тазовского района в области охраны труда. Ответственный исполнитель: департамент социального развития Администрации Тазовского района	Мероприятие 1. Организационное обеспечение условий и охраны труда: ¹ 1.1. Организация районного смотра-конкурса на лучшую организацию; 1.2. Проведение специальной оценки по условиям труда; 1.3. Обучение по охране труда, трудовому законодательству руководителей и специалистов организаций и учреждений Тазовского района; 1.4. Проведение семинаров, совещаний, круглых столов; 1.5. Обеспечение работы межведомственной комиссии по охране труда Тазовского района	Реализация мероприятий позволит достичь следующих результатов: - обеспечить долю рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда на рабочих местах, на уровне 100 %; - обеспечить долю работников, прошедших обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда, к планируемой их численности в отчетном периоде, на уровне 100 %
6.	Направление 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы»		
7.	Комплекс процессных мероприятий ОЦ «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Ответственный исполнитель: департамент социального развития Администрации Тазовского района	Осуществление мероприятий, финансируемых за счет средств местного бюджета: Мероприятие 1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Содержание штатной единицы, денежное содержание на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске муниципальных служащим, а также выплату премии по итогам работы за квартал, год. Осуществление мероприятий, финансируемых за счет средств окружного бюджета: Мероприятие 2. Осуществление государственных полномочий в сфере социальной поддержки населения. Фонд оплаты труда работников, расходов на начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда работников, обеспечение деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия. Мероприятие 3. Осуществление государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству над совершеннолетними гражданами. Фонд оплаты труда работников, расходов на начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда работников, обеспечение деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия. Мероприятие 4. Осуществление государственных полномочий в сфере трудовых отношений и управления охраной труда. Фонд оплаты труда работников, расходов на начисление страховых взносов на выплаты по оплате труда работников, обеспечение деятельности органа местного самоуправления, осуществляющего отдельные государственные полномочия	Реализация мероприятия позволит улучшить показатели по оценке деятельности органов местного самоуправления в Тазовском районе по исполнению переданных государственных полномочий; эффективное и результативное использование бюджетных средств, выделяемых на реализацию муниципальной программы; - повышение рейтинга качества финансового менеджмента ответственного исполнителя муниципальной программы

**Постановление Администрации Тазовского района № 114-п от 11 февраля 2026 года
О внесении изменения в состав комиссии по осмотру объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

В связи с кадровыми изменениями, руководствуясь Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в состав комиссии по осмотру объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

га, утвержденный постановлением Администрации Тазовского района от 01 апреля 2022 года № 271-п.

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

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 114-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в состав комиссии по осмотру объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района от 01 апреля 2022 года № 271-п
(в редакции постановления Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 114-п)

СОСТАВ

комиссии по осмотру объектов капитального строительства и объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, расположенных на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

заместитель Главы Администрации Тазовского района, курирующий сферу архитектуры и строительства (председатель Комиссии);

начальник департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (заместитель председателя Комиссии);

главный специалист отдела разрешительной деятельности управления архитектуры и строительства департамента строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района (секретарь Комиссии);

представитель заказчика (застройщика) (по согласованию);
представители эксплуатирующих организаций (по согласованию);

представитель генеральной подрядной организации (по согласованию);

представитель департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района;

представитель департамента муниципального хозяйства Администрации Тазовского района;

представитель муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства Тазовского района»;

представитель администрации села Находка Администрации Тазовского района (в случае проведения осмотра объектов капитального строительства на территории села Находка);

представитель администрации села Антипаюта Администрации Тазовского района (в случае проведения осмотра объектов капитального строительства на территории села Антипаюта);

представитель администрации села Гыда Администрации Тазовского района (в случае проведения осмотра объектов капитального строительства на территории села Гыда);

представитель филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе (по согласованию);

представитель Думы Тазовского района (по согласованию).

».

Постановление Администрации Тазовского района № 115-п от 11 февраля 2026 года**Об утверждении Порядка ведения исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, в электронном виде при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств окружного бюджета и местного бюджета**

В целях перехода к взаимодействию субъектов градостроительных отношений в единой цифровой среде управления жизненным циклом объекта капитального строительства на основе единых классификаторов, форматов и регламентов информационного обмена, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 17 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, в электронном виде при стро-

ительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств окружного бюджета и местного бюджета.

2. Порядок распространяется на объекты капитального строительства (за исключением линейных объектов транспортной инфраструктуры), контракты (договоры) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, которые заключены после вступления в силу настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Тазовского района
В.К. Юрай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 11 февраля 2026 года № 115-п

Порядок

ведения исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, в электронном виде при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств окружного бюджета и местного бюджета

I. Общие положения

1. Порядок ведения исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, в электронном виде при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств окружного бюджета и местного бюджета (далее - Порядок) определяет требования по ведению в электронном виде исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формированию документации, подтверждающей осуществление

строительного контроля, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, контракты (договоры) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт которых заключены после вступления в силу настоящего Порядка, финансируемых за счет средств окружного бюджета и местного бюджета либо средств, предоставленных из окружного бюджета и местного бюджета организациям, учредителем которых является Администрация Тазовского района или в уставном капитале которых доля муниципальной собственности превышает 50 процентов.

II. Исполнительная документация

2. Исполнительная документация формируется в соответствии с составом исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и порядком ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденным нормативным правовым актом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, исключительно в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

3. Исполнительная документация формируется в формате xml-схем, размещенных на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт, Минстрой, сеть Интернет).

После размещения на официальном сайте Минстроя в сети Интернет новой xml-схемы для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие допускается использование xml-схемы, прекратившей свое действие.

В случае отсутствия xml-схем для соответствующих документов, документы формируются в форматах doc, docx, odt, pdf.

Исполнительная документация подписывается:

- представителем застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора по вопросам строительного контроля;

- представителем лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт;

- представителем лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по вопросам строительного контроля;

- представителем лица, осуществляющего подготовку проектной документации (в случае привлечения застройщиком лица, осуществляющего подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации согласно части 2 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

- представителем лица, непосредственно выполнившим работы, исполнение которых отражается в исполнительной документации;

- представителем организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (в случае выполнения работ по договорам о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенным с иными лицами) (применительно к акту освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения, приведенному в составе исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденному нормативным правовым актом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Уполномоченные лица), с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

4. Хранение исполнительной документации осуществляется застройщиками (техническими заказчиками) в государственной информационной системе «Строительство Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - ГИС Строительство ЯНАО).

5. По объектам капитального строительства и реконструкции исполнительная документация включается в состав информационной модели объекта капитального строительства.

III. Проектная и рабочая (техническая) документации

6. Формирование, согласование, утверждение и хранение проектной, рабочей (технической) документации обеспечивается застройщиками (техническими заказчиками) в среде общих данных на базе ГИС Строительство ЯНАО.

7. Состав и содержание проектной документации должны соответствовать требованиям Положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87.

8. Формирование проектной, рабочей (технической) документации осуществляется в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

9. Электронные документы, входящие в состав проектной, рабочей (технической) документации, подписываются руководителем или уполномоченными им лицами с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

10. Допускается дублирование проектной, рабочей (технической) документации на бумажном носителе, в случае если это требование установлено заданием на проектирование застройщика (технического заказчика).

IV. Формирование документации, подтверждающей осуществление строительного контроля

11. Строительный контроль осуществляется в соответствии с требованиями Положения о проведении строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468.

12. Формирование документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, осуществляется исключительно в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

13. Документация, подтверждающая осуществление строительного контроля (далее - Документация), формируется в формате xml-схем, размещенных на официальном сайте Минстроя в сети Интернет.

После размещения на официальном сайте Минстроя в сети Интернет новой xml-схемы для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие допускается использование xml-схемы, прекратившей свое действие.

В случае отсутствия xml-схем для соответствующих документов эти документы формируются в форматах doc, docx, odt, pdf. Документация подписывается Уполномоченными лицами с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

14. Хранение Документации обеспечивается застройщиками (техническими заказчиками) в ГИС Строительство ЯНАО.

Постановление Администрации Тазовского района № 116-п от 12 февраля 2026 года

О внесении изменений в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами»

В соответствии с Порядком разработки и реализации муниципальных программ Тазовского района, утвержденным постановлением Администрации Тазовского района от 25 июля 2023 года № 692-п, на основании решений Думы Тазовского района от 10 декабря 2025 года № 15-1-68 «О бюджете Тазовского района на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» и от 24 декабря 2025 года № 16-2-75 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», руководствуясь статья-

ми 14, 19 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами», утвержденную постановлением Администрации Тазовского района от 03 декабря 2014 года № 569.

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

3. Настоящее постановление подлежит применению в части финансового обеспечения лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, на основании:

- решения Думы Тазовского района от 24 декабря 2025 года № 16-2-75 «О внесении изменений в решение Думы Тазовского района от 11 декабря 2024 года № 17-1-60 «О бюджете Тазовского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» к правоотношениям, возникшим с 24 декабря 2025 года;

- решения Думы Тазовского района от 10 декабря 2025 года № 15-1-68 «О бюджете Тазовского района на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» к правоотношениям, возникшим с 01 января 2026 года.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 12 февраля 2026 года № 116-п**

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в муниципальную программу Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами»

1. В паспорте муниципальной программы позицию «Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего (тыс. рублей)» изложить в новой редакции:

Срок и этапы реализации муниципальной программы	Сроки реализации муниципальной программы с 2015 - 2035 годы 1 этап 2015 - 2023 год 2 этап 2024 - 2028 год 3 этап 2029 - 2035 год
Объем и источники финансирования муниципальной программы, всего (тыс. рублей)	Объем финансирования на 2 этапе реализации муниципальной программы, всего – 1 565 722 (в том числе средства окружного бюджета – 572 505)
2024 год	330 403 (в том числе: средства окружного бюджета – 85 891; средства местного бюджета – 244 512)
2025 год	323 144 (в том числе: средства окружного бюджета – 90 407; средства местного бюджета – 232 737)
2026 год	306 038 (в том числе: средства окружного бюджета – 132 209; средства местного бюджета – 173 829)
2027 год	300 100 (в том числе: средства окружного бюджета – 131 999; средства местного бюджета – 168 101)
2028 год	306 037 (в том числе: средства окружного бюджета – 131 999; средства местного бюджета – 174 038)

2. Структуру муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами» изложить в следующей редакции:

СТРУКТУРА

муниципальной программы Тазовского района «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами»

№ п/п	Наименование структурного элемента муниципальной программы	Всего за 2 этап (тыс. руб.)/ ед. измерения показателя	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Муниципальная программа «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами»						
2.	Цель муниципальной программы: Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами, а также улучшение экологической ситуации в муниципальном округе Тазовский район						
3.	Показатель 1: Увеличение доли муниципального имущества, вовлеченного в хозяйственный оборот, от общего количества муниципального имущества	%	100	100	100	100	100
4.	Весовое значение показателя	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
5.	Показатель 2: Увеличение доли земельных участков, вовлеченных в хозяйственный оборот	%	100	100	100	100	100
6.	Весовое значение показателя 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
7.	Показатель 3: Исполнение лимита бюджетных обязательств	%	100	100	100	100	100
8.	Весовое значение показателя 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
9.	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы, в том числе:	1 565 722	330 403	323 144	306 038	300 100	306 037
10.	За счет окружного бюджета (при наличии)	572 505	85 891	90 407	132 209	131 999	131 999
11.	За счет средств местного бюджета	993 217	244 512	232 737	173 829	168 101	174 038
12.	Направление 1 «Управление муниципальным имуществом Тазовского района»						
13.	Весовое значение направления 1	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
14.	Комплексы процессных мероприятий						

1	2	3	4	5	6	7	8
15.	Показатель 1 Доходы от эффективного управления и распоряжения муниципальным имуществом района	%	100	100	100	100	100
16.	Весовое значение показателя 1	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
17.	Показатель 2 Увеличение доли поступлений в бюджет муниципального образования Тазовский район доходов от приватизации муниципального имущества. (Стратегия социально-экономического развития Тазовского района)	%	0,97	0,97	0,97	0,97	0,97
18.	Весовое значение показателя 2	X	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
19.	Комплекс процессных мероприятий 1: Управление муниципальным имуществом Тазовского района, в том числе	174 057	96 312	62 601	5 048	5 048	5 048
20.	Местный бюджет	101 377	57 792	28 441	5 048	5 048	5 048
21.	Окружной бюджет	72 680	38 520	34 160	0	0	0
22.	Направление 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района»						
23.	Весовое значение направления 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
24.	Комплексы процессных мероприятий						
25.	Показатель 1 Увеличение площади земельных участков, предоставленных для жилищного строительства, индивидуального жилищного строительства и комплексного освоения в целях жилищного строительства	%	100	100	100	100	100
26.	Весовое значение показателя 1	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
27.	Показатель 2 Увеличение количества заключенных договоров аренды земельных участков	%	100	100	100	100	100
28.	Весовое значение показателя 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
29.	Показатель 3 Увеличение доли поступлений в бюджет муниципального образования Тазовский район доходов от сдачи в аренду земельных участков	%	100	100	100	100	100
30.	Весовое значение показателя 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
31.	Комплекс процессных мероприятий 2, Управление земельными ресурсами Тазовского района, в том числе	13 354	7 377	1 710	1 567	1 350	1 350
32.	Местный бюджет	8 653	2 886	1 710	1 357	1 350	1 350
33.	Окружной бюджет	4 701	4 491	0	210	0	0
34.	Проектная часть						
35.	Региональный проект «Жилье» входящий в национальный проект «Инфраструктура для жизни» (с 01.01.2025 г.); региональный проект «Жилье» входящий в национальный проект «Жилье и городская среда» (с 01.01.2024 по 01.01.2025).	495 124	42 880	56 247	131 999	131 999	131 999
36.	Окружной бюджет	495 124	42 880	56 247	131 999	131 999	131 999
37.	Направление 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе»						
38.	Весовое значение направления 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
39.	Комплексы процессных мероприятий						
40.	Показатель 1 Количество выявленных фактов экологических правонарушений на территории Тазовского района	шт.	2	2	2	2	2
41.	Весовое значение показателя 1	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
42.	Показатель 2 Увеличение площади земельных участков, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля, в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта	%	100	100	100	100	100
43.	Весовое значение показателя 2	X	0,33	0,33	0,33	0,33	0,33
44.	Показатель 3 Доля ликвидированных несанкционированных свалок запланированных на текущий отчетный год	%	100	100	100	100	100
45.	Весовое значение показателя 3	X	0,34	0,34	0,34	0,34	0,34
46.	Комплекс процессных мероприятий 3, Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе, в том числе	70 365	32 154	25 407	4 268	4 268	4 268
47.	Местный бюджет	70 365	32 154	25 407	4 268	4 268	4 268
48.	Направление 4 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»						
49.	Комплекс процессных мероприятий 4, Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления, всего	817 871	151 680	177 180	168 204	157 435	163 372
50.	Местный бюджет	817 871	151 680	177 180	168 204	157 435	163 372

».

3. Приложение № 1 к муниципальной программе «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами» изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 1
к муниципальной программе
Тазовского района
«Повышение эффективности
управления и распоряжения
муниципальной собственностью
и земельными ресурсами»

ХАРАКТЕРИСТИКА МЕРОПРИЯТИЙ
муниципальной программы «Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальной собственностью и земельными ресурсами»

№ п/п	Наименование комплекса процессных мероприятий, регионального проекта, входящего в национальный проект, ответственного исполнителя	Характеристика (состав) мероприятия	Результат
1	2	3	4
1.	Направление 1 «Управление муниципальным имуществом Тазовского района»		

1	2	3	4
	<p>Комплекс процессных мероприятий 1: Управление муниципальным имуществом Тазовского района</p> <p>Ответственный исполнитель: (департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района)</p> <p>Соисполнители: (департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района) (Администрация с. Газ-Сале Администрации Тазовского района)</p>	<p>Управление муниципальным имуществом Тазовского района включает следующие мероприятия:</p> <p>1.1. Содержание и обслуживание казны муниципального образования:</p> <p>1.1.1. содержание и обеспечение сохранности муниципального имущества (монтаж, содержание пожарной сигнализации, оповещение о пожаре на объектах муниципальной формы собственности; обслуживание (ремонт) системы видеонаблюдения на объектах муниципальной формы собственности; оплата за оказанные коммунальные услуги недвижимого имущества, находящегося в казне Тазовского района; комплекс услуг по хранению муниципального имущества; обязательное страхование гражданской ответственности владельца ТС);</p> <p>1.1.2. организация выполнения мероприятий по сносу объектов муниципальной формы собственности;</p> <p>1.1.3. исполнение судебных актов;</p> <p>1.1.4. реализация отдельных вопросов местного значения.</p> <p>1.2. Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по муниципальной собственности:</p> <p>1.2.1. оценка рыночной стоимости объектов муниципальной собственности;</p> <p>1.2.2. проведение технической инвентаризации объектов муниципальной собственности (изготовление технических и кадастровых паспортов, экспертное исследование технического состояния).</p> <p>1.3. Решение отдельных вопросов местного значения в области формирования и управления муниципальным имуществом:</p> <p>1.3.1. снос (демонтаж) зданий (сооружений), объектов движимого имущества, в том числе ветхих, аварийных объектов, расположенных на земельных участках в границах территорий городских округов, муниципальных округов, изъятию земельных участков и объектов недвижимого имущества, а так же возмещению убытков собственникам зданий.</p> <p>1.4. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности:</p> <p>1.4.1. проектно изыскательные работы (Административное здание на 210 чел. п. Тазовский) (мероприятие 2024 г.)</p> <p>1.5. Субсидия некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» в виде добровольного имущественного взноса на уставную деятельность в 2025 году</p>	<p>- Реализация мероприятий увеличит доходность от использования муниципального имущества;</p> <p>- Повышение достоверности сведений о муниципальном имуществе;</p> <p>- Повышение эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом</p>
Направление 2 «Управление земельными ресурсами Тазовского района»			
2.	<p>Комплекс процессных мероприятий 2: Управление земельными ресурсами Тазовского района</p> <p>Ответственный исполнитель: (департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района)</p> <p>Соисполнитель: (департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района)</p>	<p>Управление земельными ресурсами Тазовского района включает следующие мероприятия:</p> <p>2.1. Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений на территории Тазовского района:</p> <p>2.1.1. формирование земельных участков, регистрация права собственности, оценка;</p> <p>2.1.2. выполнение комплексных кадастровых работ на территории Тазовского района (мероприятие 2024 года);</p> <p>2.1.3. формирование земельных участков многодетным семьям.</p> <p>2.2. Обеспечение документами территориального планирования, градостроительного зонирования, документацией по планировке территорий муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе:</p> <p>2.2.1. разработка проекта о внесении изменений в Генеральный план муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа и Правила землепользования и застройки муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;</p> <p>2.2.2. разработка документации по планировке территории индивидуальной жилой застройки по ул. Тундровая, п. Тазовский (мероприятие 2024 года).</p> <p>2.3. Реализация комплекса мер по развитию земельных отношений:</p> <p>2.3.1. проведение картографических работ (мероприятие 2026 г.)</p>	<p>- Точность описания объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, их однозначная идентификация и привязка к местности;</p> <p>- Увеличение площади и количества земельных участков с оформленными земельно-правовыми отношениями;</p> <p>- Повышение качества принятия управленческих решений в сфере землепользования;</p> <p>- Создание нормативно-правовой и методической базы по эффективному управлению земельными ресурсами на территории муниципального округа Тазовский район на основе экономической обоснованности платы за землю;</p> <p>- Повышение качества оказания муниципальных услуг</p>
Проектная часть			
3.	<p>Региональный проект «Жилье» входящий в национальный проект «Инфраструктура для жизни» (с 01.01.2025 г.);</p> <p>региональный проект «Жилье» входящий в национальный проект «Жилье и городская среда» (с 01.01.2024 г. по 01.01.2025 г.).</p> <p>Ответственный исполнитель: (департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района)</p>	<p>1.1. Предоставление социальных выплат льготным категориям граждан имеющих трех и более детей для приобретения жилых помещений, взамен предоставления земельного участка в собственность бесплатно;</p> <p>1.2. Обеспечение ввода жилья в Ямало-Ненецком автономном округе</p>	<p>Реализация мероприятий улучшить жилищные условия льготным категориям граждан имеющих трех и более детей</p>
Направление 3 «Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности»			
4.	<p>Комплекс процессных мероприятий 3: Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе</p> <p>Ответственный исполнитель: (департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района)</p> <p>Соисполнители: (департамент муниципального хозяйства); (департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района) (Администрация с. Газ-Сале Администрации Тазовского района)</p>	<p>Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе включает следующие мероприятия:</p> <p>3.1. Охрана окружающей среды и обеспечение экологической безопасности в Тазовском районе:</p> <p>3.1.1. снижение выявленных фактов экологических правонарушений на территории муниципального округа Тазовский район;</p> <p>3.1.2. увеличение площади земельных участков, в отношении которых осуществляются мероприятия муниципального земельного контроля в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом, с использованием воздушного, водного транспорта;</p> <p>3.1.3. проведение работ по ликвидации несанкционированных свалок;</p> <p>3.1.4. административные правонарушения в области охраны окружающей среды</p>	<p>Обеспечение соблюдения требований по использованию земельных участков, установленных федеральным законодательством и правовыми актами муниципального округа Тазовский район</p>
Направление 4 «Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления»			

1	2	3	4
5.	Комплекс процессных мероприятий 4: Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления Ответственный исполнитель: (департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района)	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления включает следующие мероприятия: 4.1. Обеспечение деятельности органов местного самоуправления: 4.1.1. выплата заработной платы и начисления на выплаты по оплате труда; 4.1.2. оплата льготного проезда и командировок работникам учреждения; 4.1.3. оплата услуг связи; 4.1.4. программно-техническое обеспечение деятельности учреждения; 4.1.5. оплата налогов; 4.1.6. обеспечение учреждения канцелярскими и хозяйственными товарами; 4.1.7. оплата медицинских, образовательных услуг, страхование. 4.2. Компенсационная выплата при выезде из районов Крайнего Севера	Эффективность использования бюджетных ассигнований

».

**Распоряжение Администрации Тазовского района № 53-р от 12 февраля 2026 года
Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на 2027 – 2029 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», руководствуясь статьёй 49 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Утвердить техническое задание на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на 2027-2029 годы.

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением
Администрации Тазовского района
от 12 февраля 2026 года № 53-р

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на 2027-2029 годы

1. Наименование работ

1.1. Разработка инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на 2027-2029 годы (далее - Инвестиционная программа, АО «Ямалкоммунэнерго»).

Техническое задание отражает основные требования к формированию и обоснованию Инвестиционной программы организации в рамках перечня мероприятий и показателей по приложению № 4.

2. Основание для выполнения работ и руководящие документы

2.1. Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;

2.2. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ;

2.3. Федеральный закон Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2.4. Федеральный закон от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

Федеральный закон от 23 ноября 2009 года № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Тазовского района от 10 марта 2025 года № 69-р «Об утверждении технического задания на разработку инвестиционной программы филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2026-2028 годы».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

акты Российской Федерации»;

2.6. постановление Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения»;

2.7. приказ Минрегиона Российской Федерации от 10 октября 2007 года № 100 «Об утверждении Методических рекомендаций по подготовке технических заданий по разработке инвестиционных программ организаций коммунального комплекса»;

2.8. приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 04 апреля 2014 года № 162/пр «Об утверждении перечня показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, порядка и правил определения плановых значений и фактических значений таких показателей»;

2.9. приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17 октября 2014 года № 640/пр «Об утверждении методических указаний по расчету потерь горячей, питьевой, технической воды в централизованных системах водоснабжения при ее производстве и транспортировке»;

2.10. санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому

водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (в действующей редакции);

2.1.1. санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

2.1.2. программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на период до 2040 года в редакции, действующей на момент утверждения Инвестиционной программы.

2.1.3. схема водоснабжения и водоотведения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на 2022 - 2040 годы в редакции, действующей на момент утверждения Инвестиционной программы.

3. Цели и задачи разработки инвестиционной программы

3.1. Цель разработки и реализации инвестиционной программы АО «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2027-2029 годы – выполнение мероприятий, направленных на приведение качества питьевой воды в соответствие нормативам, утвержденным СанПиН 1.2.3684-21, СанПиН 1.2.3685-21.

3.2. Основные задачи Инвестиционной программы:

- обеспечение необходимых объемов и качества питьевой воды;
- обеспечение выполнения нормативных требований к качеству питьевой воды;
- организация производственного контроля за качеством воды на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;
- обеспечение надежности, безопасности, бесперебойной подачи качественной воды от источника до потребителя в соответствии с приложением № 1;
- снижение аварийности, износа и увеличение пропускной способности инженерных систем водоснабжения;
- энергосбережение и повышение энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения;
- снижение удельных расходов энергетических ресурсов в соответствии с приложением № 1;
- подключение к централизованным системам водоснабжения новых абонентов в соответствии с приложением № 2;
- защита централизованных систем водоснабжения и их отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, предотвращение возникновения аварийных ситуаций, снижение риска и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций в соответствии с приложением № 3.

Инвестиционная программа должна представлять собой увязанный по задачам, ресурсам и срокам осуществления комплекса мероприятий, направленных на обеспечение эффективных решений системных проблем в области функционирования и развития коммунальной инфраструктуры населённых пунктов Тазовского района в целях повышения уровня надёжности, качества и эффективности работы коммунального комплекса, внедрения ресурсосберегающих технологий, обновления и модернизации основных фондов коммунального комплекса в соответствии с современными требованиями к технологии и качеству услуг.

4. Период реализации, заказчик и разработчик (исполнитель) инвестиционной программы

4.1. Период реализации инвестиционной программы АО «Ямалкоммунэнерго» в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа на 2027-2029 годы.

4.2. Заказчик – Администрация Тазовского района.

4.3. Разработчик программы (исполнитель) – АО «Ямалкоммунэнерго».

5. Требования к инвестиционной программе

5.1. При разработке Инвестиционной программы необходимо:

5.1.1. Выполнить анализ существующего состояния систем водоснабжения с отражением основных проблем, не позволяющих обеспечить необходимый уровень качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями. При разработке программы также необходимо учесть результаты технического обследования объектов централизованных систем холодного водоснабжения населённых пунктов Тазовского района.

5.1.2. Определить плановый и фактический процент износа водоочистного оборудования и сетей водоснабжения.

5.1.3. Разработать план мероприятий по повышению качества питьевого водоснабжения Тазовского района в соответствии с установленными требованиями и согласовать его до 01 июля 2026 года с территориальным отделом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу. Мероприятия Плана мероприятий по повышению качества питьевого водоснабжения включаются в состав инвестиционной программы.

5.1.4. Мероприятия Инвестиционной программы должны быть представлены в виде адресного перечня мероприятий по подготовке проектной документации, строительству, модернизации и (или) реконструкции существующих объектов централизованной системы водоснабжения с отражением мероприятий из плана мероприятий по повышению качества питьевого водоснабжения Тазовского района, с учётом доступности тарифов для потребителей и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и учётом результатов технического обследования централизованной системы водоснабжения.

5.1.5. Определить объем финансовых потребностей на реализацию мероприятий Инвестиционной программы:

- объём финансовых потребностей на реализацию мероприятий определить посредством суммирования финансовых потребностей на реализации каждого мероприятия;
 - финансовые потребности на реализацию мероприятий Инвестиционной программы определяются на основе стоимости строительства и реконструкции, действующей сметной нормативной базы.
- 5.1.6. Финансовые потребности должны включать весь комплекс расходов, связанных с проведением мероприятий Инвестиционной программы:
- проектно-изыскательные работы;
 - приобретение материалов и оборудования;
 - строительно-монтажные работы;
 - работы по замене оборудования с улучшением технико-экономических характеристик;
 - пусконаладочные работы;
 - регистрацию объектов;
 - расходы, не относимые на стоимость основных средств.

5.1.7. В Инвестиционной программе необходимо провести распределение финансовых потребностей по определенным источникам финансирования, в том числе с распределением по годам и этапам реализации инвестиционной программы;

- выполнить расчет надбавок к тарифам, и, тарифов на подключение;
- подготовить проект инвестиционного договора;
- разработать график реализации мероприятий Инвестиционной программы, включая график ввода объектов централизованных систем водоснабжения в эксплуатацию;
- обеспечить согласованность разрабатываемой Инвестиционной программы с производственной программой с целью исключения возможного двойного учета реализуемых мероприятий инвестиционной программы в рамках различных программ.

Перечень мероприятий, предусматривающих капитальные вложения в объекты основных средств и нематериальные активы регулируемых организаций, обусловленные необходимостью соблюдения регулируемыми организациями обязательных требований законодательства Российской Федерации в приложении № 5.

Инвестиционная программа должна содержать источники финансирования по каждому мероприятию.

5.1.8. Источниками финансирования Инвестиционной программы могут выступать:

- собственные средства АО «Ямалкоммунэнерго»;
- финансовые средства, полученные от применения установленных тарифов на подключение и надбавки к тарифам;
- финансовые средства, определяемые в ходе реализации федеральных, региональных, муниципальных целевых программ.

5.1.9. Координация работ по Инвестиционной программе осуществляется АО «Ямалкоммунэнерго».

5.2. Инвестиционная программа должна состоять из описательной и табличной частей и отвечать действующим требованиям законодательства РФ к разработке и содержанию инвестиционных программ.

5.2.1. Инвестиционная программа должна содержать паспорт инвестиционной программы, включающий следующую информацию:

- наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа, ее местонахождение и контакты лиц, ответственных за разработку инвестиционной программы;

- наименование органа местного самоуправления, согласующего инвестиционную программу, его местонахождение;

- наименование уполномоченного органа, утвердившего инвестиционную программу, его местонахождение;

- наименование территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего федеральный государственный санитарный эпидемиологический надзор, согласовавшего план мероприятий.

- период реализации производственной программы;

5.2.2. Форма и содержание Инвестиционной программы должны соответствовать требованиям, установленным Постановлением Правительства РФ от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», настоящему техническому заданию и иным нормативным правовым актам в действующей редакции.

6. Сроки разработки и рассмотрения разногласий при согласовании Инвестиционной программы

6.1. АО «Ямалкоммунэнерго» проект разработанной инвестиционной программы направляет на согласование в Администрацию Тазовского района. Администрация Тазовского района обязана рассмотреть проект инвестиционной программы и уведомить о согласовании или об отказе в согласовании регулирующую организацию в течение 30 дней со дня представления проекта инвестиционной программы на согласование.

В случае отказа в согласовании проекта инвестиционной программы, АО «Ямалкоммунэнерго» обязано в течение 7 дней после получения уведомления об отказе в согласовании проекта инвестиционной программы доработать его и направить на повторное согласование в Администрацию Тазовского района.

Администрация Тазовского района не позднее 7 дней со дня получения доработанного проекта инвестиционной программы или протокола разногласий к проекту инвестиционной программы обязана его рассмотреть, подписать и направить в АО «Ямалкоммунэнерго» (далее - регулируемая организация).

Регулируемая организация в течение 3 дней со дня получения от Администрации Тазовского района согласования или протокола разногласий к проекту инвестиционной программы обязана направить проект инвестиционной программы или протокол разногласий с проектом инвестиционной программы в уполномо-

ченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации на утверждение.

Порядок и форма представления, рассмотрения и утверждения инвестиционной программы в соответствии с требованиями Федерального закона от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» и Правилами разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных программ организаций, осуществляющих горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и (или) водоотведение, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 года № 641.

7. Порядок внесения изменений в техническое задание

7.1. Пересмотр (внесение изменений) в утвержденное техническое задание осуществляется по инициативе Администрации Тазовского района или по инициативе разработчика инвестиционной программы.

7.2. Основаниями для пересмотра (внесения изменений) в утвержденное техническое задание могут быть:

- принятие или внесение изменений в Программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

- изменения, вносимые в план мероприятий по повышению качества питьевого водоснабжения в Тазовском районе, направленных на приведение качества питьевой воды в соответствие с установленными требованиями, согласованные с Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу;

- принятие или внесение изменений в схему водоснабжения и водоотведения муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, влияющие на изменение условий технического задания;

- внесение дополнительных и (или) исключение принятых при утверждении технического задания подключаемых к системам коммунальной инфраструктуры строящихся объектов, а также перечня земельных участков, обеспечиваемых инженерной инфраструктурой;

- принятие или внесение изменений в программу комплексного развития муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа;

7.3. Корректировка технического задания может производиться не более одного раза в год.

В случае если пересмотр технического задания осуществляется по инициативе ресурсоснабжающей организации, то разработчик инвестиционной программы направляет заявление о необходимости пересмотра Главе Тазовского района, с обоснованием причин пересмотра (внесения изменений) с приложением необходимых документов.

7.4 По результатам корректировки, согласования и утверждения инвестиционной программы в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа, на 2027-2029 годы, по обращению АО «Ямалкоммунэнерго», Администрация Тазовского района вносит изменения (корректирует) в муниципальную целевую программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа на период до 2040 года», но не более одного раза в год.

Приложение № 1
к техническому заданию
на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»
в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа
на 2027-2029 годы

ПЛАНОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ

показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованной системы холодного водоснабжения

Наименование показателя	Единица измерения	факт 2025	Плановые значения показателей на период регулирования			
			2026	2027	2028	2029
1	2	3	4	5	6	7
1. Показатели качества питьевой воды						
1. Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 куб.м в п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, обеспечение надежности системы водоснабжения, подключение новых потребителей, %	50 %	50 %	17 %	5 %	5 %
2. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13-мкр. Маргулова,1) п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды. %	7 %	7 %	4 %	3 %	3 %
3. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды. %	7 %	7 %	7 %	4 %	3 %
4. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды. %	7%	7%	4%	3%	3%
5. Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды. %	7%	7%	7%	4%	3%
6. Модернизация водоочистных сооружений, производительностью 500 м ³ (мкр. Газ-Сале, п. Тазовский).	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды. %	60%	25%	5%	5%	5%
2. Показатели надёжности и бесперебойности водоснабжения						
2.1. Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств филиала АО «Ямалкоммунэнерго» в Тазовском районе, осуществляющего холодное водоснабжение, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0	0	0	0	0
2.2. Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 м ³ в п. Тазовский	м ³	0	0	400	400	400
2.3. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13-мкр. Маргулова,1) п. Тазовский	м.п.	0	0	80	80	80
2.4. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский	м.п.	0	0	0	63	63
2.5. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский	м.п.	0	0	153	153	153
2.6. Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский	м.п.	0	0	0	370	370
3. Показатели энергетической эффективности ресурсов						
3.1. Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки и транспортировки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/ куб.м	1,22	1,22	1,21	1,0	1,0

Приложение № 2
к техническому заданию
на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»
в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа
на 2027-2029 годы

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов капитального строительства абонентов, которые
необходимо подключить к централизованной системе холодного водоснабжения

Наименование населённого пункта	Наименование объектов	Нагрузка водоснабжения м3/сут	Срок подключения, год
1	2	3	4
п. Тазовский	Центр культурного развития	27,61	2028
	п. Тазовский, мкр. Маргулова	19,80	2027
	п. Тазовский, ул. Почтовая	19,80	2027
	п. Тазовский, ул. Пушкина, 24	н.д.	2028
	п. Тазовский, ул. Пушкина, 30,28	26,64	2027
	п. Тазовский IV очередь. ГП-1.1 мкр. Солнечный	н.д.	2029
	п. Тазовский, ул. Калинина, 7 А	18,79	2028
	п. Тазовский IV очередь. ГП-1.2 мкр. Солнечный	н.д.	2029
	п. Тазовский, мкр. «Геолог»	46,20	2027
	п. Тазовский, ул. Геофизиков, 24	н.д.	2028
Итого по поселку Тазовский		158,84	

Приложение № 3
к техническому заданию
на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»
в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа
на 2027-2029 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по защите централизованной системы холодного водоснабжения и ее отдельных объектов от угроз техногенного, природного характера и террористических актов, по предотвращению возникновения аварийных ситуаций, снижению риска и смягчению последствий чрезвычайных ситуаций

№ п/п	Наименование мероприятий	Содержание мероприятия
1	2	3
1.	Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 м ³ в п. Тазовский	Проведение работ по демонтажу старой емкости. Монтаж новой вертикальной емкости объемом 400 м ³ . Обеспечение резерва водоснабжения населения, соблюдение норм пожарной безопасности
2.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13-мкр. Маргулова, 1) п. Тазовский	Проведение ПИР. Выполнение СМР по прокладке трубопроводов в ППУ изоляции (с применением материалов исключающих вторичное загрязнение питьевой воды)
3.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский	Проведение ПИР. Выполнение СМР по прокладке трубопроводов в ППУ изоляции (с применением материалов исключающих вторичное загрязнение питьевой воды)
4.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский	Проведение ПИР. Выполнение СМР по прокладке трубопроводов в ППУ изоляции (с применением материалов исключающих вторичное загрязнение питьевой воды)
5.	Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский	Проведение ПИР. Выполнение СМР по прокладке трубопроводов в ППУ изоляции (с применением материалов исключающих вторичное загрязнение питьевой воды)
6.	Модернизация водоочистных сооружений, производительностью 500 м ³ (мкр. Газ-Сале, п. Тазовский)	Проведение ПИР, замена фильтров, загрузки, технологического оборудования и трубопроводов, запорной арматуры системы автоматизации с возможностью управления технологическим процессом с автоматизированного рабочего места (включая возможность подключения к централизованной системе диспетчеризации системы водоснабжения района), проведение ПНР на сооружениях: Водоочистные сооружения производительностью 500 кубм/сут

Приложение № 4
к техническому заданию
на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»
в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа
на 2027-2029 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по строительству, модернизации и (или) реконструкции объектов централизованной системы холодного водоснабжения с указанием плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов, которые должны быть достигнуты в результате реализации таких мероприятий

Мероприятие	Объекты централизованной системы водоснабжения	Наименование показателей надёжности, качества, энергетической эффективности объектов централизованной системы холодного водоснабжения	Значение показателей надёжности, качества, энергетической эффективности объектов централизованной системы холодного водоснабжения	
			до реализации мероприятий инвестиционной программы (факт 2025)	после реализации мероприятий инвестиционной программы (прогнозные значения, 2028 год)
1	2	3	4	5
		Объем резервуара чистой воды, 400 м ³	0	400
1. Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 м ³ в п. Тазовский	Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 м ³ в п. Тазовский	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	50 %	5 %

1	2	3	4	5
2. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13-мкр. Маргулова,1) п. Тазовский	Сети ВС	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13-мкр. Маргулова,1) п. Тазовский, м.п.	0	80
		Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	7 %	3 %
3. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский	Сети ВС	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский, м.п.	0	63
		Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	7 %	3 %
4. Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский	Сети ВС	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский, м.п.	0	153
		Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	7 %	3 %
5. Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский	Сети ВС	Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский, м.п.	0	370
		Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	7 %	3 %
6. Модернизация водоочистных сооружений, производительностью 500 м ³ (мкр. Газ-Сале, п. Тазовский).	Водоочистные сооружения производительностью 500 м ³ /сут. (мкр. Газ-Сале, п. Тазовский)	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды, %	60 %	5 %

**Приложение № 5
к техническому заданию
на разработку инвестиционной программы акционерного общества «Ямалкоммунэнерго»
в сфере водоснабжения Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа
на 2027-2029 годы**

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий, предусматривающих капитальные вложения в объекты основных средств и нематериальные активы регулируемых организаций, обусловленные необходимостью соблюдения регулируемые организациями обязательных требований

№ п/п	Наименование мероприятий	Период реализации
1	2	3
1.	Приобретение, поставка, монтаж и проведение пусконаладочных работ резервуара чистой воды объемом 400 м ³ в п. Тазовский	2027
2.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ13 - мкр. Маргулова, 1) п. Тазовский	2027
3.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (УТ11/13 - ул. Пристанская, 23) п. Тазовский	2028
4.	Реконструкция (модернизация) участка сети ВС (ул. Пристанская, 2 - ул. Пристанская, 1В) п. Тазовский	2027
5.	Реконструкция (модернизация) сети ВС (ул. Геофизиков, 26 - ул. Геофизиков, 28В) п. Тазовский	2028
6.	Модернизация водоочистных сооружений, производительностью 500 м ³ (мкр. Газ-Сале, п. Тазовский)	2027

Распоряжение Главы Тазовского района № 5-рг от 12 февраля 2026 года

О проведении мероприятий, посвященных празднованию Международного женского дня 8 марта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году

В связи с празднованием Международного женского дня 8 марта, в соответствии с пунктом 2.2 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению на территории Тазовского района праздничных мероприятий, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 16 июня 2015 года № 33-пг, руководствуясь Уставом муницип

ципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Провести мероприятия, посвященные празднованию Международного женского дня 8 марта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий, посвященных празднованию Международного женского дня 8 марта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – план) в 2026 году.

3. Рекомендовать руководителям учреждений, организаций всех форм собственности в срок до 13 марта 2026 года направить информацию о проведенных мероприятиях согласно утвержденному плану в управление культуры, физической куль-

туры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в местных средствах массовой информации.

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Главы Тазовского района
от 12 февраля 2026 года № 5-рг

П Л А Н
мероприятий, посвященных празднованию
Международного женского дня 8 марта, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 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 женского дня 8 марта, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района по социальным вопросам (Ятокина В.В.); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.)
1.2.	Праздничное оформление поселка Тазовский согласно тематике праздника	март 2026 года	департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района (Сиденко А.С.); муниципальное бюджетное учреждение Управляющая компания «Тазовская» (Сандаков А.С.)
1.3.	Организация охраны общественного порядка п. Тазовский	март 2026 года	отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации «Тазовское» (Нестеренко А.П.) (по согласованию)
1.4.	Организация взаимодействия по реализации мероприятий посвященных празднованию Международного женского дня 8 марта, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году с некоммерческой организацией «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа»	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района (Ятокина В.В.); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 женского дня 8 марта, на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году с Тазовским филиалом регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!»	по мере необходимости	заместитель Главы Администрации Тазовского района (Ятокина В.В.); управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); руководитель Тазовского филиала регионального движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера Ямало-Ненецкого автономного округа «Ямал-потомкам!» (Ванго Н.П.) (по согласованию)
2. Концертные, развлекательные, познавательные, игровые программы			
2.1.	Утренники, посвященные Международному женскому Дню 8 марта	02 марта - 12 марта 2026 года; дошкольные образовательные учреждения Тазовского района	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); дошкольные образовательные учреждения Тазовского района
2.2.	Игровые программы, посвященные Международному женскому Дню 8 марта	03 марта - 05 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» (Хорошева Т.А.)
2.3.	Мастер-класс по изготовлению цветов «Весенний сюрприз»	03 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.)
2.4.	Мастер-класс «8 марта начинается с открытки»	04 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.)
2.5.	Арт-вечеринка для женщин «Энергия красоты»	05 марта 2026 года; филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе»	филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе» (Садовская О.В.)
2.6.	Мастер-класс «Цветы для мамы»	05 марта 2026 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.)
2.7.	Музыкальный батл «Голос весны»	05 марта 2026 года; филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе»	филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе» (Садовская О.В.)
2.8.	Творческая лаборатория интерактивных мастер-классов «Сделано с любовью»	05 марта 2026 года; филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе»	филиал государственного бюджетного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр социального обслуживания населения «Садко» в Тазовском районе» (Садовская О.В.)

1	2	3	4
2.9.	Районная праздничная концертная программа «Мелодии весны, подаренные Вам!»	05 марта 2026 года; по согласованию	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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» (Шамтиева Т.С.)
2.10.	Праздничное мероприятие «Весеннее настроение»	05 марта - 06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Аблинова Л.Г.)
2.11.	Вечер отдыха для людей старшего поколения «Второе дыхание»	06 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Гыда» (Субботина З.С.)
2.12.	Праздничный концерт посвященный Международному женскому Дню 8 марта	06 марта 2026 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.)
2.13.	Концертная программа «Музыка весны»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.)
2.14.	Мастер-класс «Подарок милой маме»	06 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, село Гыда - филиал № 3	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Сельская библиотека, село Гыда - филиал № 3 (Диденко Е.В.)
2.15.	Концертная программа «Есть в марте день особый»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)
2.16.	Литературная гостиная «Весеннее настроение»	06 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, село Находка - филиал № 1	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Сельская библиотека, село Находка - филиал № 1 (Худи И.А.)
2.17.	Радиопередача «С праздником, дорогие!»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А. П.)
2.18.	Праздничный концерт «23+8»	07 марта 2026 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андрюшин А.Н.)
2.19.	Танцевальная программа «Весенняя феерия»	08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Гыда» (Субботина З.С.)
2.20.	Концертная программа «За все тебя благодарю»	08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Гыда» (Субботина З.С.)
2.21.	Концертная программа «За милых дам!»	08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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.)
2.22.	Концертная программа «Мелодия весны»	08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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» (Сайтова М.А.)

1	2	3	4
2.23.	Развлекательная программа «За милых дам!»	08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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» (Сайтова М.А.)
3. Выставки, конкурсы, акции			
3.1.	Выставка рисунков «Вальс цветов»	март 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А. П.)
3.2.	Выставка детских рисунков «Дорогим, любимым»	01 марта - 08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Гыда»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Гыда» (Субботина З.С.)
3.3.	Конкурс рисунков	02 марта - 08 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)
3.4.	Выставка рисунков «С любовью к мамочке»	02 марта - 08 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.О.)
3.5.	Фотовыставка «Моя любимая мамочка!»	02 марта - 08 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.О.)
3.6.	Выставка поделок и рисунков «Для любимой мамочки»	02 марта - 08 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Северяночка» (Матвиенко Н.А.)
3.7.	Конкурс чтецов «Весенние лучики поэзии»	03 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А. П.)
3.8.	Выставка рисунков «Женское счастье»	03 марта - 08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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.)
3.9.	Выставка рисунков «Весны чарующая сила»	03 марта - 08 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Находка»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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» (Сайтова М.А.)
3.10.	Районная выставка-конкурс декоративно-прикладного творчества «Женский мир красоты»	03 марта - 19 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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» (Шамтиева Т.С.)
3.11.	Акция «Женщина на войне»	04 марта 2026 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.)
3.12.	Районная выставка-конкурс декоративно прикладного искусства «Цветы даме»	04 марта - 16 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Центр национальных культур»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
3.13.	Выставка «Весенняя симфония»	04 марта - 22 марта 2026 года; муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Тазовский районный краеведческий музей» (Яр С.Ф.)

1	2	3	4
3.14.	Конкурс красоты «Королева весны»	05 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» (Борисова О.Н.)
3.15.	Конкурс чтецов «Торжественно о маме»	05 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Аблинова Л.Г.)
3.16.	Конкурсная программа для молодежи «Ярче всех бриллиантов»	05 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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.)
3.17.	Конкурсная программа «Мисс Весна»	05 марта - 06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» подростковая школа «Созвездие» (Кайль А. П.)
3.18.	Конкурсно-развлекательная программа «А ну-ка, девочки!»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Находкинская начальная общеобразовательная школа (Салиндер О.А.)
3.19.	Акция «Завтрак для мамы»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Ляпина С.Н.)
3.20.	Конкурсно-игровая программа «А ну-ка, девушки!»	06 марта 2026 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришин А.Н.)
3.21.	Выставка рисунков «Мамина улыбка»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Радуга» (Аблинова Л.Г.)
3.22.	Выставка рисунков «Открытка для мамочки»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Рыбка» (Зеленина Л.Н.)
3.23.	Акция «Вам, любимые!»	06 марта 2026 года; муниципальное бюджетное учреждение молодежной политики молодежный центр «Школа Ямолод. Тазовский район»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение молодежной политики молодежный центр «Школа Ямолод. Тазовский район» (Новицкая Ю.Н.)
3.24.	Конкурсная программа для детей «Вперед, девчонки!»	06 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Сельский Дом культуры села Антипаюта»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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.)
3.25.	Межнациональный конкурс среди девушек «Национальная краса 2026»	07 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная сеть культурно-досуговых учреждений Тазовского района» «Районный Дом культуры»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики 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 Центр национальных культур» (Бородина Ю.А.)
3.26.	Конкурсная программа талантов «Королева красоты»	07 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Централизованная библиотечная сеть» Сельская библиотека, село Антипаюта - филиал № 2	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Централизованная библиотечная сеть» (Тюменцева О.В.); структурное подразделение Сельская библиотека, село Антипаюта - филиал № 2 (Чужаева И.Т.)
3.27.	Конкурсно-развлекательная программа «Девчонки наши – мастерицы!»	08 марта 2026 года; муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Гыданская школа-интернат среднего общего образования имени Натальи Ивановны Яптунай (Андришин А.Н.)
3.28.	Конкурс «Мисс весна – 2026»	11 марта 2026 года; муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э.); муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Тазовский районный Дом творчества» (Штубина Н.В.)
4. Спортивные мероприятия			
4.1.	Открытое первенство по волейболу среди девушек	март 2026; спортивный зал игровых видов спорта «Лидер»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тазовская спортивная школа» (Маслов С.М.)
4.2.	Первенство Тазовского района по шахматам среди женщин	01 марта 2026 года; муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Тазовская спортивная школа»	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибаев В.М.)

1	2	3	4
4.3.	Турнир по настольному теннису среди женщин	01 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Айсберг» село Находка	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.); структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Айсберг» село Находка (Тихонов Д.В.)
4.4.	Турнир по волейболу среди смешанных команд	01 марта 2026 года; спортивный зал муниципального казенного общеобразовательного учреждения Антипаютинская школа-интернат среднего общего образования	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.)
4.5.	Турнир по мини-футболу среди женских команд	01 марта 2026 года; структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Сэр Варк» село Гыда	управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района (Еремина С.В.); муниципальное бюджетное учреждение «Центр развития физической культуры и спорта» (Делибалтов В.М.) структурное подразделение муниципального бюджетного учреждения «Центр развития физической культуры и спорта» спортивный зал «Сэр Варк» село Гыда (Вэнго А.Л.)
4.6.	Спортивная эстафета «А ну-ка, девочки!»	03 марта 2026 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.)
4.7.	Спортивный праздник «Веселые старты»	03 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Олененок» (Зимина Е.Ф.)
4.8.	Спортивное развлечение «А ну-ка, мамы!»	04 марта 2026 года; муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Теремок» (Башкирцева Н.О.)
4.9.	Веселые старты «А ну-ка, мамы!»	07 марта 2026 года; муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива»	департамент образования Администрации Тазовского района (Тетерина А.Э); муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Центр образования «Полярная звезда» начальная общеобразовательная школа «Перспектива» (Лапина С.Н.)
5. Информационное сопровождение мероприятий			
5.1.	Освещение мероприятий, посвященных празднованию Международного женского дня 8 марта на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году	март 2026 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 № 118-п от 12 февраля 2026 года
О внесении изменения в пункт 2.8.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2025 года № 781 «Об утверждении правил проведения рекультивации и консервации земель» руководствуясь статьями 14, 19 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое изменение, которое вносится в пункт 2.8.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель,

за исключением земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе», утвержденном постановлением Администрации Тазовского района от 29 декабря 2025 года № 1289-п.

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Аргюх

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Тазовского района
от 12 февраля 2026 года № 118-п

ИЗМЕНЕНИЕ,

которое вносится в пункт 2.8.3 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование проекта рекультивации земель, за исключением земель, относящихся к категориям земель лесного фонда, земель водного фонда, до его утверждения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе»

Пункт 2.8.3 изложить в следующей редакции:

«2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги, являются:

1) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации, не обеспечат восстановление земель до состояния, пригодного для их использования в соответствии с установленным целевым назначением и разрешенным использованием, путем обеспечения соответствия качества земель:

- установленным нормативам качества окружающей среды для почв (земель), в том числе региональным, а при отсутствии установленных нормативов качества окружающей среды для почв (земель) (для конкретного загрязняющего вещества) - значениям концентраций загрязняющих веществ, в отношении которых применяются меры государственного регулирования в области охраны окружающей среды, на сопредельной территории аналогичного целевого назначения и вида использования;
- в отношении земель населенных пунктов, дополнительно к критериям, указанным в абзаце втором настоящего пункта - требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;
- в отношении земель сельскохозяйственного назначения, дополнительно к критериям, указанным в абзаце втором на-

стоящего пункта - нормам и правилам в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, но не ниже показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения, порядок государственного учета которых устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации применительно к земельным участкам, однородным по типу почв и занятым однородной растительностью с разбивкой по сельскохозяйственным угодьям;

2) площадь рекультивируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации;

3) раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках.

В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.»

Постановление Администрации Тазовского района № 119-п от 13 февраля 2026 года**О внесении изменений в постановление Администрации Тазовского района от 10 января 2025 года № 8-п**

В соответствии с постановлением Администрации Тазовского района от 04 марта 2024 года № 263-п «О формировании и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района, в связи с утверждением нового Устава

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 10 января 2025 года № 8-п «Об утверждении нормативных затрат на выполнение муниципальным бюджетным учреждением «Средства массовой информации Тазовского района» муниципальных работ «Осуществление издательской деятельности»; «Произ-

водство и распространение телепрограмм»; «Производство и выпуск сетевого издания»; «Производство и распространение радиопрограмм» на 2025 год».

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Администрации Тазовского района
от 13 февраля 2026 года № 119-п

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в постановление Администрации Тазовского района от 10 января 2025 года № 8-п

1. В приложении № 1:

1.1. в графе 4 пункта 1 цифру «1 909 720» заменить цифрой «1 991 071,02»;

1.2. в графе 5 пункта 2 цифру «36 384 219,99» заменить цифрой «39 603 982,33»;

1.3. в графе 5 пункта 2.1 цифру «30 083 615,39» заменить цифрой «34 790 621,43»;

1.4. в графе 5 пункта 2.2 цифру «2 155 773» заменить цифрой «1 774 568,88»;

1.5. в графе 5 пункта 3 цифру «19,05» заменить цифрой «19,89»;

2. В приложении № 2:

2.1. в графе 4 пункта 1 цифру «1 378,09» заменить цифрой «1418,68»;

2.2. в графе 5 пункта 2 цифру «50 888 308,19» заменить цифрой «50 215 831,50»;

2.3. в графе 5 пункта 2.1 цифру «45 047 949,15» заменить цифрой «45 921 932,36»;

2.4. в графе 5 пункта 2.2 цифру «4 434 947,04» заменить цифрой «3 285 086,48»;

2.5. в графе 5 пункта 3 цифру «36 926,69» заменить цифрой «35 395,92»;

3. В приложении № 3:

- 3.1. в графе 4 пункта 1 цифру «789,208» заменить цифрой «734,43»;
- 3.2. в графе 5 пункта 2 цифру «18 841 950,04» заменить цифрой «14 965 657,44».
- 3.3. в графе 5 пункта 2.1 цифру «12 626 730,64» заменить цифрой «12 426 554,82».
- 3.4. в графе 5 пункта 2.2 цифру «960 903» заменить цифрой «1 651 119,29»;
- 3.5. в графе 5 пункта 3 цифру «23 418,35» заменить цифрой «20 377,21»;

4. В приложении № 4:
- 4.1. в графе 4 пункта 1 цифру «8» заменить цифрой «734,43»;
- 4.2. в графе 5 пункта 2 цифру «18 841 950,04» заменить цифрой «14 965 657,44».
- 4.3. в графе 5 пункта 2.1 цифру «12 626 730,64» заменить цифрой «12 426 554,82».
- 4.4. в графе 5 пункта 2.2 цифру «960 903» заменить цифрой «1 651 119,29»;
- 4.5. в графе 5 пункта 3 цифру «23 418,35» заменить цифрой «20 377,24»;

Постановление Главы Тазовского района № 2-пг от 16 февраля 2026 года

О проведении Слетов оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году

В целях эффективного взаимодействия органов местного самоуправления с учреждениями, организациями, осуществляющими деятельность на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, по подготовке и проведению Слетов оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2.3 Положения об организационном комитете по подготовке и проведению этнокультурных мероприятий коренных малочисленных народов Севера, утвержденного постановлением Главы Тазовского района от 20 апреля 2023 года № 12-пг, руководствуясь Уставом муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести Слеты оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году в следующие сроки:
 - 21-22 марта – в поселке Тазовский;
 - 2-3 апреля - в селе Антипаута;
 - 9-10 апреля - в селе Гыда.
- Утвердить прилагаемый План организационных мероприятий по подготовке и проведению Слетов оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году.
- Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазов-

ская центральная районная больница» (Фараджев Э.З.), отделению министерства внутренних дел Российской Федерации «Тазовское» (Нестеренко А.П.), «Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» филиала государственного казённого учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (Гаврилов Е.А.), Тазовскому филиалу регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера «Ямал-потомкам!» (Вэнго Н.П.), некоммерческой организации «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (Курочкин А.А.) принять непосредственное участие в проведении Слетов оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году.

- Опубликовать настоящее постановление в местных средствах массовой информации.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Тазовского района по внутренней политике.

Глава Тазовского района
В.К. Югай

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Главы Тазовского района
от 16 февраля 2026 года № 2-пг

ПЛАН

организационных мероприятий по подготовке и проведению Слетов оленеводов на территории муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа в 2026 году

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные	Сроки проведения
1	2	3	4
1.	Организация и проведение заседаний организационного комитета по подготовке и проведению этнокультурных мероприятий коренных малочисленных народов Севера	Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	в установленные сроки
2.	Подготовка и тематическое оформление территории проведения Слетов оленеводов	Департамент муниципального хозяйства Администрации Тазовского района	за 3 календарных дня до проведения мероприятий
3.	Разработка и согласование программы проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий и положений, регулирующих порядок их проведения	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района; управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	до 01 марта
4.	Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий	Управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района; управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	в период подготовки и проведения мероприятий

1	2	3	4
5.	Организация работы этностойбища (место установки чумов, время приема посетителей, ознакомление с культурой коренных малочисленных народов Севера)	Управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района; управление культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики Администрации Тазовского района; Тазовский филиал регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера «Ямал-потомкам!» (по согласованию)	за 3 календарных дня до проведения мероприятий
6.	Транспортное обеспечение мероприятий Слетов оленеводов	Муниципальное казенное учреждение «Дирекция по обслуживанию деятельности органов местного самоуправления Тазовского района»; муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	в соответствии с программой проведения мероприятий
7.	Обеспечение в местах проведения Слетов оленеводов горячего питания для оленеводов и членов их семей	Муниципальное казенное учреждение «Центр по обеспечению жизнедеятельности коренных малочисленных народов Севера Тазовского района»	в период проведения мероприятий
8.	Обеспечение торгового обслуживания в местах проведения Слетов оленеводов	Сектор потребительского рынка и защиты прав потребителей отдела содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района	в период проведения мероприятий
9.	Медицинское обслуживание населения, ведущего традиционный образ жизни	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа «Тазовская центральная районная больница» (по согласованию)	в период подготовки и проведения мероприятий
10.	Оказание консультативной помощи населению, ведущему традиционный образ жизни, предоставление государственных и муниципальных услуг, оформление соответствующих документов	Департамент социального развития Администрации Тазовского района; департамент строительства и жилищной политики Администрации Тазовского района; департамент образования Администрации Тазовского района; главы администраций сел Администрации Тазовского района; управление по делам коренных малочисленных народов Севера и агропромышленного комплекса Администрации Тазовского района	в период подготовки и проведения мероприятий
11.	Охрана общественного порядка	Отделение Министерства внутренних дел Российской Федерации «Тазовское» (по согласованию)	в период проведения мероприятий
12.	Обеспечение информирования населения о ходе подготовки и проведения Слетов оленеводов	Управление внутренней политики Администрации Тазовского района; муниципальное бюджетное учреждение «Средства массовой информации Тазовского района»; главы администраций сел Администрации Тазовского района	до 15 марта
13.	Оказание содействия в материально-техническом обеспечении проведения мероприятий Слетов оленеводов	Некоммерческая организация «Фонд развития Тазовского района Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию); Тазовский филиал регионального общественного движения «Ассоциация коренных малочисленных народов Севера «Ямал-потомкам!» (по согласованию)	в период подготовки и проведения мероприятий
14.	Обеспечение исполнения законодательства в сфере ограничения розничной продажи алкогольной продукции в дни проведения Слетов оленеводов	Сектор потребительского рынка и защиты прав потребителей отдела содействия развитию предпринимательства управления социально-экономического развития Администрации Тазовского района	в период проведения мероприятий
15.	Формирование списка гостей Слета оленеводов. Подготовка приглашений писем гостям Слетов оленеводов	Контрольно-организационное управление Администрации Тазовского района	до 7 марта
16.	Оказание методической помощи организаторам по обеспечению пожарной безопасности в местах проведения Слетов оленеводов	«Отряд противопожарной службы Ямало-Ненецкого автономного округа по Тазовскому району» филиала государственного казенного учреждения «Противопожарная служба Ямало-Ненецкого автономного округа» (по согласованию)	в период подготовки и проведения мероприятий

**Постановление Администрации Тазовского района № 125-п от 16 февраля 2026 года
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 14, 19 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Тазовского района от 03 сентября 2025 года № 877-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, либо земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

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

Заместитель Главы
Администрации Тазовского района
А.Н. Артюх

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Тазовского района
от 16 февраля 2026 года № 125-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

I. Общие положения**1.1. Предмет регулирования**

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута» (далее – регламент, муниципальная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги (далее – заявитель) являются:

1.2.1.1. физические лица и юридические лица в случае использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.2.1.2. физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели в случае использования земель или земельного участка в целях размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 03 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее – Перечень).

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления и способах получения справочной информации, осуществляется:

- при личном обращении непосредственно к специалистам департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района, предоставляющим муниципальную услугу (далее – Уполномоченный орган), работникам государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – автономный округ, МФЦ); с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

- путем обращения в письменной форме почтовым отправлением в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или по адресу официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа, МФЦ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа;

- на официальном сайте Администрации Тазовского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (да-

лее – сеть «Интернет») <https://tasu.yanao.ru/> (далее – сайт Администрации), официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» <https://dizoadm.yanao.ru/> (далее – сайт Уполномоченного органа) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе в сети «Интернет»: <https://mfc.yanao.ru/> (далее – сайт МФЦ);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

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

На стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в том числе размещается следующая информация:

1) справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах сайта Администрации, сайта Уполномоченного органа и официальной электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа;

2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

1.3.2. При ответах на телефонные звонки и обращения заинтересованных лиц в случае устного обращения в приемные часы специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Уполномоченного органа, работника МФЦ, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить в Уполномоченный орган обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

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

Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ, ответственные на рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Рассмотрение письменных обращений осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.3. МФЦ осуществляет информирование, консультирование заявителей, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 (далее – Правила).

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута».

2.1.2. Муниципальная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- выдача разрешения (далее - подуслуга 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги, подуслуг документом (далее - подуслуга 2).

2.2. Наименование исполнителя муниципальной услуги

2.2.1. Наименование исполнителя муниципальной услуги - департамент имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района (Уполномоченный орган).

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет: отдел договоров и отдел учета земельных участков управления по земельным вопросам и охране окружающей среды Уполномоченного органа.

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

- 1) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральной налоговой службой России;
- 3) органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации либо организациями (учреждениями), подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления;
- 4) федеральными органами исполнительной власти (федеральными государственными органами) либо организациями (учреждениями), подведомственными федеральным органам исполнительной власти (федеральным государственным органам).

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

2.2.4. Специалисты Уполномоченного органа, работники МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Тазовского района от 21 апреля 2021 года № 6-6-38.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения по форме согласно приложению № 6;
- решение об отказе в выдаче разрешения по форме согласно приложению № 7.

2.3.2. Результатом предоставления подуслуги 2 являются исправленные документы.

Под исправленными документами понимаются документы, являющиеся результатами предоставления муниципальной услуги и предусмотренные настоящим пунктом, оформленные путем издания новых указанных документов с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок.

2.3.3. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2 регламента:

- через МФЦ;
- в электронной форме с использованием Единого портала

2.3.4. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги заявителем, указанным в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 регламента:

- через МФЦ;
- в электронной форме с использованием Единого портала.
- на адрес электронной почты, указанный в заявлении;
- почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации соответствующего заявления заявителя в Уполномоченном органе.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.2.1. в течение 5 рабочих дней в случае, если подано заявление для использования земель или земельного участка в целях размещения объектов, предусмотренных пунктом 5 Перечня;

2.4.2.2. в течение 25 дней в случае, если подано заявление для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

2.4.2.3. в течение 30 календарных дней в случае, если подано заявление для использования земель или земельного участка в целях размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 - 4(1), 6 - 35 Перечня.

2.4.3. Срок выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги:

- 1) через МФЦ – определяется соглашением о взаимодействии;
- 2) посредством почтового отправления (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента) - в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения, установленного подразделом 2.3 регламента;
- 3) в электронной форме с использованием Единого портала – в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, установленного подразделом 2.3 регламента;
- 4) на адрес электронной почты, указанный в заявлении (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента) - в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения, установленного подразделом 2.3 регламента.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте Администрации, сайте Уполномоченного органа (в разделе «Документы»), на Едином портале.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подуслуги 1, которые заявитель, указанный в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 регламента должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка по форме согласно приложению № 1 (далее – заявление);

2.6.1.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2.6.1.3. схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подслуги 1, которые заявитель, указанный в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента должен представить самостоятельно:

2.6.2.1. заявление по форме согласно приложению № 2 (далее – заявление);

2.6.2.2. копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2.6.2.3. согласие на обработку персональных данных по форме в приложении № 3 в случае, если с заявлением обращается физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

2.6.2.4. согласие на обработку персональных данных по форме в приложении № 4 в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

2.6.2.5. схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости) – в случае, если планируется использование земель или части земельного участка;

2.6.2.6. в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 1 – 3, 5 – 7, 11, 12, 36 Перечня, – пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая сведения об объекте с указанием его наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик;

2.6.2.7. в случае размещения объектов, предусмотренных пунктами 4, 4(1), 8, 9, 10, 13 – 17, 19 – 23, 25 – 30, 32 – 35 Перечня:

2.6.2.7.1. эскизный чертеж или иные графические материалы, фотоматериалы, содержащие изображение объекта;

2.6.2.7.2. пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая сведения об объекте с указанием его наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик;

2.6.2.8. в случае размещения объектов, предусмотренных пунктом 18 Перечня:

2.6.2.8.1. для проектируемого многоквартирного дома – копия схемы планировочной организации земельного участка (в текстовой и графической части), выполненной в составе проектной документации, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, подтверждающая, что испрашиваемая территория является придомовой;

2.6.2.8.2. для существующего многоквартирного дома – копия протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на придомовой территории которого планируется размещение таких объектов, в соответствии с которым решение о согласии на размещение таких объектов принято большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

2.6.2.9. в случае размещения палаток и лотков в целях организации сезонных ярмарок, на которых осуществляется реализация продуктов питания и сельскохозяйственной продукции (далее – сезонные ярмарки), предусмотренных пунктом 24 Перечня, – пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая следующие сведения:

- наименование организатора сезонной ярмарки;
- место проведения сезонной ярмарки;
- срок проведения сезонной ярмарки;

– максимальное количество палаток и лотков для реализации продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

– схема размещения палаток и лотков для реализации продуктов питания и сельскохозяйственной продукции;

2.6.2.10. в случае размещения сезонных аттракционов, предусмотренных пунктом 24 Перечня, – копии документов, подтверждающих прохождение ежегодного технического освидетельствования аттракционов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства;

2.6.2.11. в случае размещения площадок для размещения строительной техники и строительных грузов, предусмотренных пунктом 31 Перечня, – копия проекта организации строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2.6.2.12. в случае размещения некапитальных строений, предназначенных для обеспечения потребностей застройщика, предусмотренных пунктом 31, и объектов, предусмотренных пунктом 31(1) Перечня:

2.6.2.12.1. копия проектной документации, утвержденной в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности (при ее отсутствии – предпроектное решение);

2.6.2.12.2. эскизный чертеж или иные графические материалы, содержащие изображение объекта;

2.6.2.12.3. пояснительная записка, оформленная в произвольной форме и содержащая сведения об объекте с указанием его наименования, назначения, основных технико-экономических характеристик.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления подслуги 2, которые заявитель, указанный в подпунктах 1.2.1.1, 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента должен представить самостоятельно:

2.6.3.1. заявление согласно приложению № 5 к регламенту;

2.6.3.2. ранее полученные в результате предоставления муниципальной услуги, подслуг документы, содержащие печатки и ошибки.

2.6.4. В случае представления заявления от имени заявителя представителем по доверенности к заявлению прилагаются документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (для предъявления в случае представления заявления через МФЦ).

2.6.5. Способы подачи (направления) заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента:

– посредством почтовой связи способом (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента), позволяющим подтвердить факт и дату отправления;

– в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала;

– посредством электронной почты (для заявителей, указанных в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента);

– при личном обращении в МФЦ. В данном случае заявление заполняется работником МФЦ в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее – АИС МФЦ) или заявление, заполненное заявителем собственноручно, сканируется и прикрепляется к комплекту принятых документов в АИС МФЦ.

2.6.6. В ходе личного приема установление личности заявителя осуществляется путем предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

2.6.7. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента, должны соответствовать следующим требованиям:

- не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- не должно быть исполнений карандашом;

- не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

Документы, составленные на иностранном языке без дублирования в них записей на государственном языке Российской Федерации (русском языке), должны быть представлены с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6.8. Заявителем, при оформлении заявления, вне зависимости от способа подачи такого заявления, может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги, из предусмотренных пунктом 2.4.3 регламента.

При подаче заявления через Единый портал в дополнение к способу получения результата муниципальной услуги посредством Единого портала заявителем может быть выбран канал взаимодействия с Уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги на бумажном носителе:

- лично в Уполномоченном органе;
- через МФЦ.

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются заявителю согласно выбранному в заявлении способу и на Единый портал.

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

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

2.7.1.1. при рассмотрении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 регламента:

2.7.1.1.2. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2.7.1.1.3. копию лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

2.7.1.1.4. иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.7.1.2. при рассмотрении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента:

2.7.1.2.1. выписку из Единого государственного реестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке;

2.7.1.2.2. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявление подается юридическим лицом);

2.7.1.2.3. выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявление подается индивидуальным предпринимателем);

2.7.1.2.4. копию лицензии на пользование недрами.

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

В случае, если документы, указанные в пункте 2.7.1 регламента, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Уполномоченного органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы, либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

2.8.1.1. при поступлении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 регламента, отсутствуют;

2.8.1.2. при поступлении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента, являются:

2.8.1.2.1. заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.2.1 пункта 2.6.2 регламента, и (или) не содержит полных сведений;

2.8.2.2. к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2.6.2.2 - 2.6.2.12 пункта 2.6.2 регламента;

2.8.1.3. в заявлении указаны земли или земельный участок, управление и распоряжение которыми не отнесено к полномочиям Уполномоченного органа.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Основания для отказа в предоставлении подуслуги 1:

2.8.3.1. при рассмотрении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.1 пункта 1.2.1 регламента:

2.8.3.1.1. нарушение требований, установленных пунктом 2.6.1 регламента;

2.8.3.1.2. представление заявления, в котором указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ;

2.8.3.1.3. земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

2.8.3.2. при рассмотрении заявления, направленного заявителем, указанным в подпункте 1.2.1.2 пункта 1.2.1 регламента:

2.8.3.2.1. в заявлении указаны предполагаемые к размещению объекты, не предусмотренные Перечнем;

2.8.3.2.2. размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка или части земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием;

2.8.3.2.3. на испрашиваемом земельном участке расположены объекты недвижимого имущества, не принадлежащие заявителю;

2.8.3.2.4. в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение об изъятии для государственных или муниципальных нужд;

2.8.3.2.5. в отношении испрашиваемых земель или земельного участка выдано разрешение иному лицу;

2.8.3.2.6. испрашиваемые земли или земельный участок включены в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам в собственность бесплатно;

2.8.3.2.7. в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о передаче его из одной публичной собственности в другую;

2.8.3.2.8. испрашиваемый земельный участок предоставлен на основании документов, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.1 ЗК РФ;

2.8.3.2.9. в отношении испрашиваемых земель или земельного участка установлен сервитут, публичный сервитут;

2.8.3.2.10. в Уполномоченный орган поступило заключение об отказе в согласовании размещения объектов от заинтересованного исполнительного органа автономного округа или органа местного самоуправления муниципального образования в автономном округе;

2.8.3.2.11. испрашиваемые земли или земельный участок используются на основании разрешения, выданного в порядке, установленном Правилами выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244.

2.8.4. Основаниями для отказа в предоставлении подуслуги 2 являются:

2.8.4.1. не представление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.6.3 регламента;

2.8.4.2. представление неполных и (или) недостоверных сведений в документах, указанных в пункте 2.6.3 регламента.

2.8.5. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган, предоставляющий указанные услуги, информирует заявителя о причинах такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, с указанием о платности (бесплатности) предоставления этих услуг

2.9.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными услугами для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Уполномоченного органа, его должностного лица, МФЦ либо работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Уполномоченный орган или в МФЦ

2.11.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов либо получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в МФЦ составляет не более 15 минут.

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

2.12.1. Заявление регистрируется в день его представления (поступления) в Уполномоченный орган в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Уполномоченном органе.

Регистрация заявления в электронной форме (далее - запрос) осуществляется в течение 1 рабочего дня.

Заявления, поступившие в Уполномоченный орган в выходной (нерабочий или праздничный) день регистрируются в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.13.2. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход в (из) помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;
- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;
- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;
- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);
- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля.

На входе в здание, в котором размещены помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуется информационная табличка (вывеска), содержащая наименование Уполномоченного органа и справочную информацию.

2.13.3. Места предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

2.13.4. Места ожидания оборудуются столами (стойками), стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

2.13.5. Требования к местам получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

- информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форм: настенные стенды, напольные или настольные стойки, призванные обеспечить заинтересованное лицо исчерпывающей информацией;

- стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне;

- оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию.

2.13.6. Требования к местам приема заявителей:

- места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

- служебные кабинеты специалистов оборудуются вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, ведущего прием;

- места приема заявителей оборудуются копировально-множительной техникой.

2.13.7. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди располагаются в холле или ином специально приспособленном помещении, оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

- в местах для ожидания оборудуются доступные места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

2.13.8. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них муниципальной услуге.

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

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

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

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

2.13.9. На территории, прилегающей к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуются места для парковки транспортных средств, доступ к которым является бесплатным.

На каждой парковке общего пользования выделяется не менее 10 % мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и сведения об этих транспортных средствах должны быть размещены в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.13.10. Требования к зданиям (объектам), помещениям сектора информирования и ожидания, сектора приема заявителей МФЦ определяются Правилами.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

Таблица

№ п/п	Наименование показателя доступности и качества муниципальной услуги	Единица измерения	Нормативное значение
1	2	3	4
1. Показатели результативности оказания муниципальной услуги			
1.1.	Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей	%	100
2. Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги			
2.1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заинтересованного лица информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на сайте Уполномоченного органа, а также на Едином портале	да/нет	да
3. Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность			
3.1.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги	ед.	0
3.2.	Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
3.3.	Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям регламента (места предоставления муниципальной услуги, места ожидания, места приема заявителей, места получения информации о предоставлении муниципальной услуги)	да/нет	да
3.4.	Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да
3.5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга	да/нет	да
4. Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов, предоставляющих муниципальную услугу			
4.1.	Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием	%	не менее 95
5. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность			

1	2	3	4
5.1.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги: - при обращении за получением муниципальной услуги; - при получении результата предоставления муниципальной услуги	раз/минут раз/минут	0/0 мин 1/15 мин
6. Состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала			
6.1.	Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги	да/нет	да
6.2.	Формирование запроса	да/нет	да
6.3.	Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.4.	Получение результата предоставления муниципальной услуги	да/нет	да
6.5.	Получение сведений о ходе выполнения запроса	да/нет	да
6.6.	Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности)	да/нет	да
6.7.	Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего	да/нет	да
7. Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ			
7.1.	Возможность получения муниципальной услуги в МФЦ (с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и Администрацией муниципального образования)	да/нет	да
7.2.	Возможность получения муниципальной услуги в любом МФЦ на территории автономного округа по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
8. Иные показатели			
8.1.	Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги	%	100
8.2.	Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги	да/нет	да

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

2.15.1. Муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу, в соответствии с которым у заявителей есть возможность подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 регламента, а также получения результата ее предоставления в любом МФЦ в пределах территории автономного округа по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

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

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

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

2.15.4. При обращении физического лица за получением муниципальной услуги в электронной форме 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации) заявитель – физическое лицо может использовать простую электронную подпись при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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

- обращения по номеру телефона;
- обращения на адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- Единого портала.

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

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

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

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

3.1. Перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 - 2.6.4 регламента (далее – комплект документов);

2) формирование и направление межведомственного запроса (при наличии технической возможности);

3) рассмотрение комплекта документов заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. В разделе III приведены порядки:

- осуществления в электронной форме административных процедур (действий), в том числе с использованием Единого портала, сайта Уполномоченного органа;

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

3.2. Прием и регистрация комплекта документов

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ, посредством Единого портала или почтовой связи.

3.2.2. Специалист Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов:

1) принимает и проверяет комплектность документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента;

2) в случае выявления оснований для отказа в приеме комплекта документов формирует и направляет заявителю в течение одного рабочего со дня поступления заявления, по выбору заявителя через МФЦ, либо посредством Единого портала, либо по электронной почте, либо посредством почтовой связи уведомление (решение) об отказе в приеме документов с указанием причин такого отказа с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме, а в случае отсутствия таких оснований переходит к следующему административному действию;

3) регистрирует поступление заявления и документов, представленных заявителем, в соответствии с установленными в Уполномоченном органе правилами делопроизводства, формирует комплект документов заявителя;

4) передает зарегистрированный комплект документов заявителя специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.2.3. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме комплекта документов заявителя.

3.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача комплекта документов заявителя специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.2.5. Способом фиксации результата административной процедуры является указание даты регистрации и присвоение заявлению регистрационного номера, либо отказ в приеме комплекта документов заявителя.

3.2.6. Продолжительность административной процедуры – в соответствии со сроками, установленными пунктом 2.12.1 регламента.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 регламента.

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

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

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

3.3.4. Срок подготовки межведомственного запроса специалистом Уполномоченного органа, ответственным за формирование и направление межведомственного запроса, не может превышать 1 рабочий день.

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

3.3.6. После поступления ответа на межведомственный запрос при его направлении на бумажном носителе специалист Уполномоченного органа, ответственный за формирование и направление межведомственного запроса, регистрирует полученный ответ в установленном порядке и передает специалисту Уполномоченного органа, ответственному за рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги, в день поступления таких документов (сведений).

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

3.3.8. Способом фиксации административной процедуры является регистрация межведомственного запроса.

3.3.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней.

3.3.10. Результатом административной процедуры является полученный ответ на межведомственный запрос.

3.3.11. Процедура формирования и направления межведомственного запроса работниками МФЦ устанавливается в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.4. Рассмотрение комплекта документов заявителя, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, оформление результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием начала исполнения административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа, ответственным на рассмотрение заявления, комплекта документов заявителя и ответов на межведомственный запрос.

3.4.2. При получении комплекта документов заявителя и ответов на межведомственный запрос специалист Уполномоченного органа, ответственный на рассмотрение заявления:

1) устанавливает предмет заявления;

2) устанавливает принадлежность заявителя к кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги;

3) проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 регламента;

4) устанавливает наличие полномочий Уполномоченного органа по рассмотрению заявления.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в рассмотрении заявления, в срок не позднее 3 рабочих дней (за исключением случаев использования земель или земельного участка в целях размещения объектов, предусмотренных пунктом 5 Перечня) со дня регистрации заявления в Уполномоченном органе на-

правляет их посредством государственной информационной системы «Региональная система электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - ГИС РСЭД) на рассмотрение в:

3.4.3.1. исполнительные органы автономного округа (далее - заинтересованные органы), проводящие государственную политику и осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в сферах:

3.4.3.1.1. государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия (в части допустимости размещения объектов в границах территории объектов культурного наследия и их зон охраны);

3.4.3.1.2. защиты исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера (в части допустимости размещения объектов на территории традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера в случаях размещения объектов в границах таких территорий);

3.4.3.1.3. охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения (в части допустимости размещения объектов на особо охраняемых природных территориях в случаях размещения объектов в границах таких территорий);

3.4.3.2. подведомственные муниципальные учреждения и (или) структурные подразделения исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления муниципального образования в автономном округе (далее - заинтересованные муниципальные органы), осуществляющие исполнительно-распорядительную деятельность в сферах:

3.4.3.2.1. транспорта и дорожного хозяйства (в части допустимости размещения объектов в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог местного значения);

3.4.3.2.2. градостроительной деятельности (в части допустимости размещения объектов без получения разрешения на строительство, а также соответствия размещаемых объектов утвержденным документам территориального планирования, документам градостроительного зонирования и документации по планировке территории (на предмет создания препятствий при размещении объектов либо отсутствия таких препятствий для реализации мероприятий, предусмотренных такой документацией по планировке территории));

3.4.3.2.3. пожарной безопасности (в части допустимости размещения объектов, предусмотренных пунктами 9, 13, 21 Перечня);

3.4.3.2.4. охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения (в части допустимости размещения объектов на особо охраняемых природных территориях в случаях размещения объектов в границах таких территорий);

3.4.3.2.5. городского и жилищно-коммунального хозяйства (в части соответствия размещаемых объектов, указанных в пунктах 4, 36 Перечня, утвержденным правилам благоустройства территории муниципального образования в автономном округе и (или) утвержденной схеме размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов).

3.4.4. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов заинтересованные органы или заинтересованные муниципальные органы в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их поступления готовят и направляют посредством ГИС РСЭД в Уполномоченный орган заключение о согласовании или об отказе в согласовании размещения объектов по форме, установленной постановлением Правительства автономного округа от 27 апреля 2024 года № 204-П «Об утверждении Порядка и условий размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций)».

В случае непоступления в Уполномоченный орган заключения о согласовании или об отказе в согласовании размещения объектов или поступления заключения об отказе в согласовании размещения объектов без обоснования принятого решения в срок, предусмотренный пунктом 3.4.4 регламента, размещение объектов считается согласованным с этим заинтересован-

ном органом или заинтересованным муниципальным органом по умолчанию.

3.4.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 регламента, специалист Уполномоченного органа, не позднее сроков, предусмотренных пунктом 2.4.2 регламента, готовит решение об отказе в выдаче разрешения.

3.4.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.3 регламента, специалист Уполномоченного органа, не позднее сроков, предусмотренных пунктом 2.4.2 регламента, готовит решение о выдаче разрешения.

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

3.4.8. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения, предусмотренного подразделом 2.3 регламента.

3.4.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера и даты уведомления об отказе в рассмотрении заявления или решению об отказе в выдаче разрешения или решению о выдаче разрешения.

3.4.10. Продолжительность административной процедуры составляет не более сроков, предусмотренных пунктом 2.4.2 регламента.

3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Уполномоченного органа, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, подписанного уполномоченным лицом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги регистрирует специалист Уполномоченного органа, ответственный за делопроизводство, в соответствии с установленными в Уполномоченном органе правилами ведения делопроизводства.

3.5.3. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги и пакет документов заявителя остаются на хранении в Уполномоченном органе.

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

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является документированное подтверждение направления (вручения) заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.7. Продолжительность административной процедуры - в пределах срока, установленного пунктом 2.4.3 регламента.

3.5.8. В случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии и при соответствующем выборе заявителя, специалист Уполномоченного органа, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, в срок не более 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляет его в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю.

3.5.9. При выборе заявителем получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, через МФЦ, процедура выдачи документов осуществляется в порядке и сроки, определенные в соглашении о взаимодействии.

3.6. Порядок осуществления в электронной форме административных процедур (действий) в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, сайта Уполномоченного органа

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

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- 2) формирование запроса;
- 3) прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) получение результата предоставления муниципальной услуги;
- 5) получение сведений о ходе выполнения запроса;
- 6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

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

3.6.3. Формирование запроса.

3.6.3.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения экранных форм запроса на Едином портале, сайте Уполномоченного органа (далее – форма запроса) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, сайте Уполномоченного органа размещаются образцы заполнения запроса.

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

3.6.3.3. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента;

- б) возможность заполнения несколькими заявителями одной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

- в) возможность печати на бумажном носителе копии формы запроса;

- г) сохранение ранее введенных в форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в форму запроса;

- д) заполнение полей формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале, сайте Уполномоченного органа, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

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

3.6.4. Прием и регистрация Уполномоченным органом запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента.

3.6.4.1. Уполномоченный орган обеспечивает прием запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента, и регистрацию без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

3.6.4.2. Срок регистрации запроса – 1 рабочий день.

3.6.4.3. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Уполномоченным органом электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента, а также осуществляются следующие действия:

- 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение документов, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, готовит уведомление об отказе в приеме запроса, письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

- 2) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8.1 регламента, заявителю сообщается присвоенный запросу уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, сайта Уполномоченного органа заявителю будет представлена информация о ходе выполнения запроса;

- 3) прием и регистрация запроса осуществляются специалистом Уполномоченного органа, в обязанности которого входит прием и регистрация документов;

- 4) после регистрации запрос направляется специалисту Уполномоченного органа, уполномоченному на рассмотрение заявления.

- 5) После принятия запроса заявителем специалистом Уполномоченного органа, уполномоченным на рассмотрение заявления, статус запроса в личном кабинете заявителя на Едином портале, сайте Уполномоченного органа обновляется до статуса «принято».

3.6.5. Получение результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает в Уполномоченном органе или многофункциональном центре.

3.6.6. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

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

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю Уполномоченным органом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала, сайта Уполномоченного органа по выбору заявителя.

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

- а) уведомление о приеме и регистрации запроса и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 – 2.6.4 регламента;

- б) уведомление о результатах рассмотрения пакета документов заявителя услуги.

3.6.7. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с момента реализации технической возможности с использованием Единого портала, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном

прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

3.7.2. При организации в МФЦ приема комплекта документов заявителя непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет Уполномоченный орган, при этом МФЦ участвует в осуществлении следующих административных процедур:

- 1) прием комплекта документов заявителей;
- 2) выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.7.3. Для подачи комплекта документов для заявителей на сайте МФЦ доступна предварительная запись.

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

3.7.4. Работник МФЦ, осуществляющий прием комплекта документов заявителя, удостоверяет личность заявителя, формирует дело в АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

3.7.9. В случаях и порядке, предусмотренных соглашением о взаимодействии и технологической схемой предоставления муниципальной услуги, а также при наличии технической возможности, работник МФЦ может осуществлять межведомственные запросы для представления документа и (или) информации, которые необходимы для предоставления муниципальной услуги.

3.7.10. Принятый комплект документов заявителя работник

МФЦ направляет в электронной форме в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии в Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем приема полного комплекта документов заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения. При необходимости или в случае отсутствия технической возможности передачи документов в электронной форме МФЦ передает документы в Уполномоченный орган на бумажных носителях.

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

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

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

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

3.8.1. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа.

Заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках может быть подано заявителем в Уполномоченный орган одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- по электронной почте.

3.8.2. Специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, рассматривает заявление о выявленных опечатках и (или) ошибках, и проводит проверку указанных в нем сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

3.8.3. В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

3.8.4. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение обращения заявителя, письменно уведомляет заявителя об отсутствии опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о выявленных опечатках и (или) ошибках.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

Ф О Р М А

заявления на предоставление муниципальной услуги

Начальнику департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физического лица; наименование, организационно-правовая форма, - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - для представителя заявителя)
Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН: _____
(для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование _____

(земель или земельного участка или части земельного участка)

с кадастровым номером _____

(в случае, если планируется использование всего земельного или части земельного участка)

Предполагаемая цель использования земель или земельного участка _____,

(указать в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

на срок _____

(в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации)

(информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (за исключением земель, указанных в пункте 3 части 2 статьи 23 Лесного кодекса Российской Федерации), в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости)

Приложение: _____

Способ получения уведомлений о ходе рассмотрения заявления (отметить один вариант):

на адрес электронной почты _____;

в электронной форме с использованием Единого портала;

по номеру телефона _____.

Способ получения результата рассмотрения заявления (отметить один вариант):

через МФЦ;

в электронной форме с использованием Единого портала

Способ получения результата рассмотрения заявления на бумажном носителе (при подаче заявления через Единый портал) дополнительно к получению результата в электронной форме с использованием Единого портала (отметить один вариант):

через МФЦ;

лично в Уполномоченном органе.

Приложение: _____

Подпись заявителя _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество, должность представителя юридического лица; фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица)

(подпись)

« _____ » _____ 20____ г.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА
заявления на предоставление муниципальной услуги

Начальнику департамента имущественных
и земельных отношений Администрации Тазовского района

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты
документа, удостоверяющего личность, -
для физического лица; наименование, организационно-
правовая форма, - для юридического лица;
фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты документа,
подтверждающего его полномочия, -
для представителя заявителя)
Место жительства (место нахождения):

ОГРН: _____
(для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной
почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование земель с кадастровым номером кадастрового квартала _____

_____ (в случае, если планируется использование земель)

земельного участка с кадастровым номером _____

_____ (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

площадью _____, для размещения объектов _____

(кв.м)

(указать наименование и вид)

объектов, предполагаемых к размещению на землях или земельных участках) на срок с _____
по _____

Приложение: _____

Способ получения уведомлений о ходе рассмотрения заявления (отметить один вариант):

на адрес электронной почты _____;

в электронной форме с использованием Единого портала;

по номеру телефона _____.

Способ получения результата рассмотрения заявления (отметить один вариант):

через МФЦ;

почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении;

на адрес электронной почты;

в электронной форме с использованием Единого портала

Способ получения результата рассмотрения заявления на бумажном носителе (при подаче заявления через Единый портал) дополнительно к получению результата в электронной форме с использованием Единого портала (отметить один вариант):

через МФЦ;

лично в Уполномоченном органе

Приложение: _____

Подпись заявителя _____

(фамилия, имя и (при наличии) отчество,
должность представителя юридического
лица; фамилия, имя и (при наличии)
отчество физического лица)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения
на использование земель
или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель
или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена,
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован по адресу: _____, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях использования земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) даю _____,
(наименование уполномоченного органа)

находящемуся по адресу: _____,
свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, контактные данные (телефон, e-mail).

Настоящее согласие представляется 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 (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

_____ (наименование уполномоченного органа)
почтовым отправлением по адресу: _____,
либо на адрес электронной почты: _____.

Субъект персональных данных: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»**

ФОРМА СОГЛАСИЯ

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)

зарегистрирован по адресу: _____,
действующий(ая) на основании: _____,
(вид и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

от имени и в интересах _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

представляемого _____,
(наименование, серия и номер, когда и кем выдан)

физического лица и реквизиты документа, удостоверяющего его личность)
в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях использования земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций) даю _____,
находящемуся по адресу: _____,
(наименование уполномоченного органа)

свое согласие на обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, контактные данные (телефон, e-mail).

Настоящее согласие представляется 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 (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 _____
(наименование уполномоченного органа)

почтовым отправлением по адресу: _____, либо на адрес электронной почты: _____

Субъект персональных данных: _____
(фамилия, имя, отчество) _____ (подпись)
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА
заявления на предоставление муниципальной услуги

Начальнику департамента имущественных и земельных отношений Администрации Тазовского района

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, - для физического лица; наименование, организационно-правовая форма, - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - для представителя заявителя)

Место жительства (место нахождения): _____

ОГРН: _____ (для юридических лиц)

_____ (почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу внести исправление (исправления) в документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», содержащий опечатку, ошибку (ошибки): _____

_____ (наименование документа, содержащего ошибки)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- | | | | |
|----------|----------|------------|------|
| 1) _____ | на _____ | Л. В _____ | ЭКЗ. |
| 2) _____ | на _____ | Л. В _____ | ЭКЗ. |
| 3) _____ | на _____ | Л. В _____ | ЭКЗ. |
| 4) _____ | на _____ | Л. В _____ | ЭКЗ. |

Способ получения результата предоставления государственной услуги (отметить один вариант):

<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты _____
<input type="checkbox"/>	почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении через МФЦ
<input type="checkbox"/>	в электронной форме с использованием Единого портала

Дата _____ 20__ года

(подпись)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

решения о выдаче разрешения на использование земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

РЕШЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута

от _____ № _____

В соответствии со статьями _____ Земельного кодекса Российской Федерации, _____ на основании заявления _____ от _____ года № _____ (далее - _____):

1. Разрешить _____ (ИНН _____, ОГРН _____) использовать земельный(е) участок(ки) (части земельных участков) без предоставления земельного(ых) участка(ов) и установления сервитута, публичного сервитута в целях _____ на срок с _____ по _____ по прилагаемой к настоящему _____ схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (в случае, если использование частей земельных участков) (далее - земельные участки):

1.1. земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земель: _____, видом разрешённого использования: _____;

1.2. земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земель: _____, видом разрешённого использования: _____.

2. _____ исполнить обязанности, предусмотренные статьей _____ Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если использование земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земельных участков.

3. Действие разрешения на использование земельных участков прекращается досрочно со дня предоставления земельных участков физическому или юридическому лицу, о чём _____ (далее - _____) уведомляет лицо, указанное в пункте 1 настоящего _____, в течение 10 рабочих дней со дня предоставления таких земельных участков физическому или юридическому лицу.

4. _____:
(наименование структурного подразделения Уполномоченного органа)

4.1. в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего _____ направить его копию заявителю заказным письмом;

4.2. в течение 10 дней со дня принятия настоящего _____ направить его копию в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в муниципальной собственности и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута»

ФОРМА

решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

(наименование уполномоченного органа)

Кому: _____
Контактные данные: _____

№ _____ от _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев Ваше заявление о выдаче разрешения на использование земельного участка с кадастровым номером _____ без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута (далее – Участок, разрешение), сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги следующему(им) основанию(ям).

В силу _____ решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если _____.
Дополнительно сообщаем _____.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

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.