Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**28 апреля**

**2021**

**года**

**№ 15**

 ***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

 **3**

 **ОПОВЕЩЕНИЕ**

 о проведении публичных слушаний от 26.04.2021 года

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 4**

 № 31-па от 26.04.2021 года «О назначении публичных

слушаний по проекту планировки и проекту межевания

территории для размещения объекта: «Линейные

коммуникации для кустовой площадки №404

Малобалыкского месторождения»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 4**

 № 32-па от 26.04.2021 года «О присвоении объекту адресации адреса»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 4**

 № 33-па от 27.04.2021 года «О внесении изменений в

постановление администрации сельского поселения

Сентябрьский «О правилах содержания мест

погребения и порядке деятельность общественных(ого)

кладбищ(а) на территории муниципального

образования сельское поселение Сентябрьский»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 5**

 № 34-па от 27.04.2021 года «О внесении изменений в

постановление администрации сельского поселения

Сентябрьский «Об утверждении Положения о

градостроительной комиссии»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 5**

 № 35-па от 28.04.2021 года «О введении особого

 противопожарного режима на территории

 сельского поселения Сентябрьский»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 6**

 № 36-па от 28.04.2021 года «О внесении изменений в

постановление администрации сельского поселения

Сентябрьский от 15.12.2017 № 198-па

«Об утверждении Административного регламента

предоставления муниципальной услуги «Предоставление

архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 8**

 № 37-па от 28.04.2021 года «Об утверждении

административного регламента предоставления муниципальной

услуги по предоставлению разрешения на отклонение от

предельных параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального строительства,

расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 26**

 № 38-па от 28.04.2021 года «Об утверждении порядка

и условий заключения соглашений о защите и поощрении

капиталовложений со стороны администрации сельского

 поселения Сентябрьский

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ 27**

 № 39-па от 28.04.2021 года «Об утверждении порядка

определения минимального объема(суммы) обеспечения

исполнения обязательств принципала по удовлетворению

регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии»

**РЕШЕНИЕ 29**

№ 141 от 28.04.2021 года «О признании утратившим

силу Решений Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский»

**РЕШЕНИЕ 29**

№ 142 от 28.04.2021 года «Об утверждении отчета об исполнении

бюджета муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский и показателей

численности муниципальных служащих с указанием

фактических затрат на их денежное содержание за 2020 год»

 **ОПОВЕЩЕНИЕ** о проведении публичных слушаний от 26.04.2021 года

На публичные слушания представляется проект планировки и проект межевания для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 404 Малобалыкского месторождения».

 Перечень информационных материалов: *проект планировки и проект межевания для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 404 Малобалыкского месторождения».*

Информационные материалы по проекту размещены на сайте

 *http://sentyabrskiy.ru/*

Информационные материалы по теме публичных слушаний представлены на экспозиции по адресу*: Тюменская область, ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, п.Сентябрьский, до10, помещение 1.*

Экспозиция открыта с  *26.04.2021* по *24.05.2021*

 (дата открытия экспозиции) (дата закрытия экспозиции)

Часы работы: *Понедельник, вторник 09:00 – 17:00, перерыв 13:00 - 14:00*

 (дата, время)

На выставке проводятся консультации по теме публичных слушаний *ведущий специалист администрации сельского поселения Сентябрьский*

Собрание участников публичных слушаний состоится *18.05.2021 в 18:00 часов*

 (дата, время)

по адресу: *п.Сентябрьский, здание администрации с.п.Сентябрьский, д.10, публичные слушания состоятся в режиме ВКС посредством Zoom.*

Время начала регистрации участников *18:00*

 (не менее чем за 30 мин. до начала собрания)

В период проведения публичных слушаний участники публичных слушаний имеют право представить свои предложения и замечания по обсуждаемому проекту посредством:

- записи предложений и замечаний в период работы экспозиции;

- выступления на собрании участников публичных слушаний;

- внесения записи в книгу (журнал) регистрации участвующих в собрании участников публичных слушаний;

- подачи в ходе собрания письменных предложений и замечаний;

- направления в течение недели со дня проведения собрания участников публичных слушаний письменных предложений, замечаний организатору.

Участники публичных слушаний проходят идентификацию. В целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения. Участники публичных слушаний, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

Номера контактных справочных телефонов организатора: *8(3463) 70-80-49*

Почтовый адрес организатора: *628330, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, Нефтеюганский район, п.Сентябрьский , дом10, помещение1.*

Электронный адрес организатора: sentybrskyadm@mail.ru.

Глава поселения А.В.Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 31-па от 26.04.2021 года «О назначении публичных слушаний по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки №404 Малобалыкского месторождения»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Сентябрьский, решением Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 23.03.2017 № 215 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский», постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 17.11.2020 № 108-па «О подготовке документации по планировке территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 404 Малобалыкского месторождения» п о с т а н о в л я ю:

1. Назначить публичные слушания по проекту планировки и проекту межевания территории для размещения объекта: «Линейные коммуникации для кустовой площадки № 404 Малобалыкского месторождения» (приложение), проводимые по инициативе Главы поселения.

2. Срок проведения публичных слушаний с 26.04.2021 по 24.05.2021.

3. Назначить собрание участников публичных слушаний на 18.05.2021, время начала – 18:00 часов по местному времени; место проведения публичных слушаний по адресу: п.Сентябрьский, здание администрации с.п.Сентябрьский, д.10, заседание комиссии состоится в режиме ВКС посредством Zoom.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.В.Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 32-па от 26.04.2021 года «О присвоении объекту адресации адреса»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов", Устава сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1.Присвоить земельному участку, отведенному для ведения огородничества на землях населенного пункта, с кадастровым номером 86:08:0000000:33686, площадью 610 кв.м., принадлежащему Сидорову Анатолию Михайловичу, зарегистрированному по адресу: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Нефтеюганский район, п.Сентябрьский, д.28А, кв.12, адрес: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Нефтеюганский район, п.Сентябрьский, земельный участок № 115.

2.Настоящее постановление подлежит обязательному внесению в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

3.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

4 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения М.А.Надточий.

Глава поселения А.В.Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 33-па от 27.04.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский «О правилах содержания мест погребения и порядке деятельность общественных(ого) кладбищ(а) на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский»

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12 января 1996 года 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Уставом сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1. 1. Внести в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 14.12.2017 № 196-па «О правилах содержания мест погребения и порядке деятельности общественных(ого) кладбищ(а) на территории муниципального образования сельское поселение Сентябрьский» следующие изменения:

1.1. Пункт 7 раздела II Приложения 1 признать утратившим силу.

1.2. В Приложении 2 абзац 2 изложить следующим образом:

«Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 года N 3 «Об утверждении санитарных правил и норм 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», с учетом рекомендаций о порядке похорон и содержании кладбищ в Российской Федерации МДК 11-01.2002 (рекомендованы Протоколом Госстроя Российской Федерации от 25 декабря 2001 года N 01-НС-22/1) и определяет порядок выделения земельного участка под захоронение и режим работы кладбища.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения.

Глава поселения А.В. Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 34-па от 27.04.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский «Об утверждении Положения о градостроительной комиссии»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 18.04.2007 № 39-оз «О градостроительной деятельности на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры», Уставом муниципального образования Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1. 1. Внести в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.04.2013 № 35-па «Об утверждении Положения о градостроительной комиссии» следующие изменения:

1.1. Раздел V дополнить пунктом 5.10 и пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.10. Проект решения и рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства подготавливается в течение пятнадцати рабочих дней.

5.11. Проект решения и рекомендаций о реконструкции объекта капитального значения подготавливается в течение двадцати пяти рабочих дней.»

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения.

Глава поселения А.В. Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 35-па от 28.04.2021 года «О введении особого противопожарного режима на территории

 сельского поселения Сентябрьский»

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 19, 30 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 №390 «О противопожарном режиме», постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 14.04.2017 №60-па «О порядке введения особого противопожарного режима на территории сельского поселения Сентябрьский», в целях стабилизации обстановки с пожарами и их последствиями на территории поселения, постановляю:

1.Ввести в границах сельского поселения Сентябрьский особый противопожарный режим с 01.05.2021 до 11.05.2021.

2.Запретить сжигание мусора, разведение костров на приусадебных участках жилых домов, на территориях, прилегающих к многоквартирным жилым домам, общественным зданиям, проведение огневых и других пожароопасных работ без получения допуска (разрешения) в установленном порядке.

3.Организовать проведение профилактических рейдов по местам проживания неблагополучных и многодетных семей, одиноких престарелых граждан, инвалидов с целью проведения разъяснительных бесед по вопросам соблюдения требований пожарной безопасности, порядка вызова подразделений пожарной охраны и вручения памяток.

4. Активизировать работу патрульной группы, организовать дежурство с обходом населенного пункта и прилегающих к нему территорий.

5. Ежедневно, до 09.00 и 17.00 часов, представлять в муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Нефтеюганского района» информацию о работе патрульных групп.

6. Провести сходы, собрания, на которых осветить вопросы сложившейся обстановки с пожарами и принимаемых мерах, основных причин пожаров, опасности разведения костров в лесах, на территории поселения и прилегаемых к нему территорий, административной ответственности за нарушение требований пожарной безопасности.

7. Организовать патрулирование территории поселения ответственными должностными лицами органов местного самоуправления с целью выявления бесхозных строений, где возможно нахождение граждан ведущих антисоциальный образ жизни и склонных к правонарушениям в области пожарной безопасности, с привлечением участкового уполномоченного полиции, для принятия мер по прекращению противопожарных действий.

 8. Активизировать работу по профилактике пожаров на территории поселения, пропаганду знаний в области пожарной безопасности среди населения с использованием печатных изданий и при проведении мероприятий культурно-массового характера.

 9. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

 10. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 11. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В.Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 36-па от 28.04.2021 года «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 15.12.2017 № 198-па

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 29.12.2011 N 81-па "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг", постановлением администрации сельского поселения Сентябрьский от 15.12.2017 N 197-па "Об утверждении реестра муниципальных услуг муниципального образования сельское поселение Сентябрьский", Уставом сельского поселения Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 15.12.2017 № 198-па «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»:

1.1. Абзац 13 пункта 46 изложить в следующей редакции:

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

1.2. Абзац 4, 5, 6, 7, 8 пункта 46 изложить в следующей редакции:

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных  частью 1\_1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1\_1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1\_1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ,, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

1.3. В пункте 52 слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют».

1.4. Пункт 43 изложить в следующей редакции:

43. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действие (бездействие) администрации поселения, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу,многофункционального центра, работника многофункционального центра а также принимаемые ими решения в ходе предоставления муниципальной услуги.

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме.

1.4. Абзац 2 пункта 49 изложить в следующей редакции:

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

1.5. В абзаце 5 пункта 43 слова "документов, не предусмотренных" заменить словами "документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено".

1.6. Пункт 50 дополнить частями следующего содержания:

50.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

50.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

1.7. Абзац 12 пункта 18 после слов «трудовой книжки» дополнить словами «за периоды до 1 января 2020 года».

2. Настоящие постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

3. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Глава поселения А.В. Светлаков

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 37-па от 28.04.2021 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Сентябрьский постановляю:

1. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 12.01.2018 № 6-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением постановления осуществляю лично.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 28.04.2021 № 37-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский**

 **I. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский (далее-Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации сельского поселения Сентябрьский (далее-Администрация), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителем на получение муниципальной услуги является правообладатель земельного участка (физическое или юридическое лицо).

От имени заявителя могут выступать лица, уполномоченные на представление интересов заявителя с соответствующей доверенностью.

1.3. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Администрации:

Место нахождения Администрации: 628330, Тюменская область, Нефтеюганский район, п. Сентябрьский, дом 10, пом. 1.

Приемная Администрации:, кабинет телефон: (3463)70-80-45,

Телефон специалиста администрации (телефоны для справок): (3463)70-80-51.

Адрес электронной почты Администрации: sentybrskyadm@mail.ru.

График работы администрации сельского поселения Сентябрьский:

понедельник, вторник, среда, четверг: с 8.30 до 17.00 часов;

пятница: с 8.30 до 14.30 часов;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00 часов.

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения, справочных

телефонах, графике работы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее-МФЦ).

МФЦ находится по адресу:

628300, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, ул.Сургутская, 1/23;

телефоны для справок: (3463) 27-67-09, (3463) 27-77-73;

адрес электронной почты: mfcnr86@mail.ru;

график работы:

понедельник-пятница: 08.00 - 20.00 часов,суббота: 08.00-17.00 часов,

воскресенье: нерабочий день;

адрес официального сайта: www.admoil.ru.

Удаленное рабочее место МФЦ в пгт.Пойковский находится по адресу: Тюменская область, Нефтеюганский район, пгт.Пойковский, микрорайон 4, дом 5.

Удаленное рабочее место МФЦ в п.Салым находится по адресу: Тюменская область, Нефтеюганский район, улица 45 лет Победы, дом 21, помещение 1 "б".

График работы удаленных рабочих мест МФЦ:

- понедельник - четверг: с 08:00 до 20:00 часов;

- пятница: с 12:00 до 20:00 часов;

- суббота: с 08:00 до 18:00 часов;

- воскресенье - выходной.

Для подачи документов заявителям необходимо обратиться по месту нахождения МФЦ.

1.3.3. Способы получения информации о местах нахождения, справочных

телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному органу - Югре (далее-Управление Росреестра), Нефтеюганский отдел.

Нефтеюганский отдел Управления Росреестра, находится по адресу: 628311, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, 13 микрорайон, 65 дом;

телефоны для справок: (3463)24-95-43;

адрес электронной почты: u8608@yandex.ru;

график работы:

понедельник: не приемный день;

вторник - среда: 09.00-18.00 часов,

четверг: 09.00-20.00 часов,

пятница: 08.00-17.00 часов,

суббота: 09.00-16.00 часов;

воскресенье: нерабочий день;

адрес официального сайта: www.to86.rosreestr.ru;

б) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России N 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (далее-МИФНС России N 7 по ХМАО-Югре)

МИФНС России N 7 по ХМАО - Югре находится по адресу: 628310, Ханты -Мансийский автономный округ - Югра, г. Нефтеюганск, микрорайон 12, дом 18;

телефоны для справок: (3463) 286-514, (3463) 286-505, (3463) 286-510;

график работы:

понедельник, среда: 09.00-18.00 часов,

вторник, четверг: 09.00-20.00 часов,

пятница: 09.00-17.00 часов,

каждую 1 и 3 субботу месяца: 10.00-15.00 часов,

воскресенье: нерабочий день;

адрес официального сайта:www.r86.nalog.ru.

в) филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре, межрайонный отдел N 4 (далее также-межрайонный отдел N 4 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по ХМАО-Югре")

Межрайонный отдел N 4 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по ХМАО-Югре" находится по адресу: 628303, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г.Нефтеюганск, микрорайон 10, дом 4, помещение 16;

телефоны для справок: (3463)223898;

график работы:

вторник - среда: 09.00-18.00 часов,

четверг: 09.00-20.00 часов,

пятница: 08.00-17.00 часов,

суббота: 09.00-16.00 часов,

перерыв в течение рабочего дня:12.00-14.00 часов,

воскресенье - понедельник: нерабочий день;

адрес официального сайта: www.to86.rosreestr.ru;

1.3.4. Сведения, указанные в подпунктах 1.3.1-1.3.3 пункта 1.3 настоящего

административного регламента, размещаются на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский по адресу: http://admkut-jah.ru/ (далее-официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее -Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа Югры "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры" 86.gosuslugi.ru (далее-региональный портал).

1.3.5. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист администрации, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком, установленным для приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства.

Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Администрацию письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1.3.7. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме, в том числе электронной, заявителям необходимо обратиться в приемную Администрации в соответствии с графиком, установленным для приема заявителей с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанным в подпункте 1.3.1 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе) в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в Администрацию.

1.3.8. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги посредством Единого или регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", указанные в подпункте 1.3.4 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

1.3.9. На стенде в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты Администрации, а также МФЦ;

сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

текст настоящего административного регламента с приложениями  (извлечения-на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту Комитета либо к специалисту МФЦ).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.

 **II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация сельского поселения Сентябрьский.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет ведущий специалист по благоустройству Администрации сельского поселения Сентябрьский

Для предоставления муниципальной услуги заявитель может также обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация или МФЦ осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими органами власти и организациями:

Нефтеюганским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России N 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре Управления Федеральной налоговой службы по Ханты-Мансийскому автономному округу-Югре;

межрайонным отделом N 4 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по ХМАО-Югре".

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее-Федеральный закон N 210-ФЗ) установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

предоставление (направление) заявителю решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется в виде постановления администрации сельского поселения Сентябрьский.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства оформляется в форме уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в течение 90 календарных дней со дня представления в Администрацию заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в Администрацию.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента решений.

Приостановление предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 года N 136-ФЗ

("Российская газета", N 211-212, 30.10.2001);

Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Российская газета", N 202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", N 290, 30.12.2004);

Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" ("Российская газета", N 25, 13.02.2009);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Законом Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" (первоначальный текст документа опубликован в газете "Новости Югры", N 107, 13.07.2010);

Уставом сельского поселения Сентябрьский;

- настоящим Административным регламентом.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Форма заявления приведена в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица.

3. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем.

5. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем.

6. Правоустанавливающие документы на земельный участок, здание, строение, сооружение или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке.

7. Выписка из государственного кадастра недвижимости (листы КВ.1, КВ.2, КВ.3, КВ.4, КВ.5, КВ.6) или кадастровый паспорт земельного участка.

8. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная на топографической съемке с нанесением границ участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, объектов благоустройства, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с пояснительной запиской.

9. Схема, отображающая архитектурные решения.

10. Технико - экономические показатели.

11. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.

12. Поэтажные планы зданий и сооружений с приведением экспликации помещений.

2.6.1. Документы, указанные в подпунктах 1 - 3, 8-12 пункта 2.6 настоящего административного регламента, представляются заявителем в Администрацию или в МФЦ самостоятельно.

2.6.2. Документы, указанные в подпунктах 4 - 7 пункта 2.6 настоящего административного регламента, запрашиваются Администрацией или МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия самостоятельно или могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

2.6.3. Способы получения заявителями документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги или специалиста МФЦ;

посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Документы, указанные в подпунктах 4 - 5 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в МИФНС России N 7 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в абзаце "б" подпункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в подпункте 6 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Нефтеюганский отдел Управления Росреестра (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в абзаце "а" подпункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента);

Документы, указанные в подпункте 7 пункта 2.6 настоящего административного регламента, заявитель может получить, обратившись в межрайонный отдел N 4 филиала ФГБУ "ФКП Росреестра по ХМАО-Югре" (способы получения информации о месте нахождения и графике работы федерального органа указаны в абзаце "в" подпункта 1.3.3 пункта 1.3 настоящего административного регламента).

2.6.4. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги

Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства предоставляется в свободной форме, либо по форме, приведенной в приложении N 1 к настоящему административному регламенту.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются в одном экземпляре (оригинал или нотариально заверенная копия) либо в двух экземплярах, один из которых должен быть подлинником, второй заверенной заявителем копией.

В случае представления документов в двух экземплярах, после проверки подлинник возвращается заявителю.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель должен указать способ выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.6.5. Способы подачи документов заявителем:

при личном обращении в Администрацию;

по почте в Администрацию;

посредством обращения в МФЦ;

посредством Единого или регионального порталов.

2.6.6. Непредставление заявителем документов и информации, которые он

вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.7. Запрещается требовать от заявителей:

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 государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 указанного Федерального закона перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства принимается по следующим основаниям:

отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

отрицательное заключение уполномоченной Комиссии.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель самостоятельно обращается в организации, предоставляющие документы, указанные в подпунктах 8-10, 12 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

2.9.1. Подготовка схемы планировочной организации земельного участка, выполненная на топографической съемке с нанесением границ участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, объектов благоустройства, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с пояснительной запиской.

Данная услуга предоставляется организациями или физическими лицами, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемыми организациями.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке вышеуказанная схема с пояснительной запиской.

2.9.2.Подготовка схемы, отображающей архитектурные решения.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемыми организациями.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдается оформленная в установленном порядке схема, отображающая архитектурные решения.

2.9.3. Подготовка технико - экономических показателей.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемыми организациями.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются оформленные в установленном порядке технико - экономические показатели.

2.9.4. Подготовка поэтажных планов зданий и сооружений с приведением экспликации помещений.

Данная услуга предоставляется проектными организациями, имеющими свидетельство о допуске к данному виду работ, выданное в установленном порядке саморегулируемыми организациями.

В результате предоставления данной услуги заявителю выдаются оформленные в установленном порядке поэтажные планы зданий и сооружений с экспликацией помещений.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11.Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг,

необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы

За предоставление схемы планировочной организации земельного участка, выполненной на топографической съемке с нанесением границ участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, объектов благоустройства, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с пояснительной запиской взимается плата организацией или физическим лицом, рассчитанная по справочнику базовых цен на инженерные изыскания для строительства.

За предоставление схемы, отображающей архитектурные решения, проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

За предоставление технико - экономических показателей проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

За предоставление поэтажных планов зданий и сооружений с приведением

экспликации помещений проектной организацией взимается плата, рассчитанная по справочнику базовых цен на проектные работы для строительства.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов

Письменные обращения, поступившие в адрес Администрации, подлежат обязательной регистрации специалистом Администрацию, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в день поступления обращения в Администрацию.

В случае личного обращения заявителя в Администрацию, заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит обязательной регистрации специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в течение 15 минут.

В случае подачи заявления посредством Единого и регионального порталов письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом Администрации, ответственным за делопроизводство, в электронном документообороте в день поступления обращения в Администрацию.

В случае подачи заявления в МФЦ письменные обращения подлежат обязательной регистрации специалистом МФЦ в течение 15 минут в журнале регистрации заявлений.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в Администрацию или МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией или МФЦ, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, посредством электронной почты не принимаются.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная

услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, расположено с учетом пешеходной доступности для заявителей от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Здание должно быть оборудовано пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски; на видном месте в здании располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности , нормам охраны труда.

Каждое рабочее место муниципального служащего, предоставляющих муниципальную услугу, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

Места ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, информационными терминалами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

Информационные стенды, информационные терминалы размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов: настенных стендах, напольных или настольных стойках, призваны обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

На информационных стендах, информационном терминале и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается информация о порядке предоставления муниципальная услуги, а также информация, указанная в подпункте 1.3.9 пункта 1.3 настоящего административного регламента.

Официальный сайт должен:

содержать список регламентированных муниципальных услуг, тексты административных регламентов, приложения к административным регламентам, образцы заполнения запросов и бланки запросов или иметь ссылки на сайты, содержащие эти сведения;

предоставлять пользователям возможность распечатки бланков запросов, обмен мнениями по вопросам предоставления муниципальных услуг, направление обращения и получения ответа в электронном виде.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

возможность получения заявителем муниципальной услуги в МФЦ;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и регионального порталов;

доступность заявителей к формам заявлений и иным документам, необходимым для получения муниципальной услуги, размещенных на Едином и региональном порталах, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого и регионального порталов;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

соблюдение должностными лицами Администрации сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

восстановление нарушенных прав заявителя.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" , иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого и регионального порталов осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с законодательством об электронной цифровой подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 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" .

 **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставление муниципальной услуги;

организация проведения публичных слушаний;

рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Блок - схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 2 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский, в том числе посредством Единого или регионального порталов.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Администрации-специалист Администрации, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в Администрацию-специалист Администрации, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления, поступившего в Администрацию посредством Единого и регионального порталов-специалист Администрации, ответственный за делопроизводство;

за прием и регистрацию заявления в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения-в день поступления обращения в Администрацию; при личном обращении заявителя-15 минут с момента получения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления:

наличие заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства по почте специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации документооборота;

в случае подачи заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства лично специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации документооборота;

в случае направления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства посредством Единого и регионального порталов специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации документооборота;

в случае подачи заявления в МФЦ специалист МФЦ регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в журнале регистрации заявлений;

заявителю, подавшему заявление в Администрацию или МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Администрацией или МФЦ, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае поступления заявления по почте, зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в Администрацию.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский к специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, либо специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

экспертиза представленных заявителем документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы власти и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня поступления зарегистрированного заявления специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо специалисту МФЦ);

получение ответа на межведомственные запросы по документам, указанным в подпунктах 4 - 7 пункта 2.6 настоящего административного регламента (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-не позднее 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган власти или организацию, предоставляющие документ и информацию).

Критерий принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Результат выполнения административной процедуры: полученные ответы на межведомственные запросы.

Способ фиксации результата административной процедуры:

специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, регистрирует ответ на запрос в журнале регистрации документооборота;

специалист МФЦ регистрирует полученный ответ на запрос в журнале регистрации заявлений.

Специалист Администрации, ответственный за делопроизводство, передает зарегистрированный ответ на межведомственный запрос специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос специалисту МФЦ, он обеспечивает его передачу в Администрацию, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией поселения.

3.4. Рассмотрение представленных документов, и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, зарегистрированного заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский, либо ответа на межведомственный запрос.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за экспертизу документов-специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за подписание решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги-глава сельского поселения Сентябрьский либо лицо, его замещающее;

за регистрацию подписанного главой сельского поселения Сентябрьский либо лицом, его замещающим, решения о предоставлении муниципальной услуги или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги-специалист администрации, ответственный за делопроизводство.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, получив зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги и ответы на межведомственные запросы осуществляет проверку комплекта документов.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, передает комплект документов на рассмотрение секретарю уполномоченной Комиссии.

Секретарь уполномоченной Комиссии проводит проверку наличия документов, которые должны быть приложены к заявлению, а также правильность их оформления.

Секретарь уполномоченной Комиссии не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Секретарь уполномоченной Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления Главы сельского поселения Сентябрьский о назначении публичных слушаний.

Секретарь уполномоченной Комиссии обеспечивает подготовку документов и материалов к публичным слушаниям и осуществляет прием предложений и замечаний участников публичных слушаний по подлежащим обсуждению вопросам.

Срок проведения публичных слушаний с момента оповещения жителей сельского поселения Сентябрьский о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний один месяц.

Уполномоченная Комиссия по результатам публичных слушаний осуществляет подготовку заключения, обеспечивает его опубликование в средствах массовой информации.

На основании заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства уполномоченная Комиссия в течении 15 дней осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - рекомендации Комиссии) или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направляет указанные рекомендации главе поселения.

Специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, на основании рекомендаций Комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации сельского поселения Сентябрьский о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или уведомления об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства. Согласование проекта постановления осуществляется в течение 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры:

подписанное главой сельского поселения Сентябрьский либо лицом, его замещающим, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

решение о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Реестре предоставленных разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский в соответствии с приложением N 4 к настоящему административному регламенту;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации документооборота администрации сельского поселения Сентябрьский.

В случае указания заявителем о выдаче результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (отображается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги), специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, обеспечивает их передачу в МФЦ.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является: зарегистрированные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление их специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой-специалист Администрации, ответственный за делопроизводство;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или посредством Единого или регионального портала-специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 2.3 настоящего административного регламента решений).

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала, либо нарочно или по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю подтверждается записью заявителя в Реестре предоставленных разрешений;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении;

в случае направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, посредством Единого или регионального портала, запись о выдаче документов заявителю отображается в Личном кабинете Единого или регионального порталов;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю подтверждается записью заявителя в журнале регистрации заявлений.

 **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами (действиями) по предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется главой сельского поселения Сентябрьский.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой сельского поселения Сентябрьский, либо лицом, его замещающим.

Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решениями главой сельского поселения Сентябрьский, либо лицом, его замещающим.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся главой сельского поселения Сентябрьский и МФЦ, либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц администрации поселения, работников МФЦ, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

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

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

4.2. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность сотрудников закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Должностное лицо Администрации, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур настоящего административного регламента, несет административную ответственность в соответствии с законодательством автономного округа за:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и срока предоставления муниципальной услуги;

неправомерные отказы в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток, ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо за нарушение установленного срока осуществления таких исправлений;

превышение максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги (за исключением срока подачи запроса в многофункциональном центре).

4.3. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте, а также с использованием адреса электронной почты, в форме письменных и устных обращений в адрес Администрации.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , или их работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры и муниципальными нормативными правовыми актами;

отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ ;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ .

5.3. Если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве такого документа может быть:

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

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

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ . Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , подаются руководителям этих организаций.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.8. В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ последний обеспечивает ее передачу в Уполномоченный орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Уполномоченного органа, то такая жалоба в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем заявитель информируется в письменной форме.

5.10. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Уполномоченном органе.

5.11. Жалоба должна содержать:

наименование Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.12. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ , в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона N 210-ФЗ принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.17. При удовлетворении жалобы должностным лицом принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, принявших решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее-при наличии), либо наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной-сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом уполномоченного органа.

5.19. Орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.20. Орган оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Все решения, действия (бездействие) Органа, его должностного лица заявитель вправе оспорить в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.23. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте, Едином и региональном портале.

Приложение N 1

к административному регламенту предоставления

муниципальной услуги по предоставлению

разрешения на отклонение от предельных

параметров разрешенного строительства,

реконструкции объектов капитального

строительства, расположенных на территории

сельского поселения Сентябрьский

Главе сельского поселения Сентябрьский

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя

физического лица/ юридические лица

оформляют заявление на своем

фирменном бланке)

Почтовый адрес:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский**

Прошу (просим) предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(изменяемые параметры)

К заявлению прилагаются:

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (вправе представить).

4. Свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (вправе представить).

5. Правоустанавливающие документы на земельный участок, здание, строение, сооружение или выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на земельный участок, здание, строение, сооружение, находящиеся на земельном участке на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (вправе представить).

6. Выписка из государственного кадастра недвижимости (листы КВ.1, КВ.2, КВ.3, КВ.4, КВ.5, КВ.6) или кадастровый паспорт земельного участка на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (вправе представить).

7. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная на топографической съемке с нанесением границ участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, объектов благоустройства, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с пояснительной запиской на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

8. Схема, отображающая архитектурные решения на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

9. Технико - экономические показатели на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

10. Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

11. Поэтажные планы зданий и сооружений с приведением экспликации помещений на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Администрацию сельского поселения Сентябрьский.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

- нарочно в МФЦ

- нарочно в Администрацию сельского поселения Сентябрьский

- посредством почтовой связи

Дата, подпись (для физических лиц)

Должность, подпись, печать (для юридических лиц).

Приложение N 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, расположенных

на территории сельского поселения Сентябрьский

БЛАНК

Администрации сельского поселения Сентябрьский

 **Запрос о предоставлении информации/ сведений /документа (нужное подчеркнуть)**

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Прошу Вас предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать запрашиваемую информацию/ сведения/ акт)

в целях предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование услуги и правовое основание запроса)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать ФИО получателя услуги полностью)

на основании следующих сведений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать сведения в составе запроса)

Ответ прошу направить в срок до \_\_\_\_\_\_\_.

К запросу прилагаются:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование и количество экземпляров документа)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Глава сельского поселения Сентябрьский  (подпись)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О.)  |

исп. \_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

по предоставлению разрешения на отклонение

от предельных параметров разрешенного

строительства, реконструкции объектов

капитального строительства, расположенных

на территории сельского поселения Сентябрьский

**Реестр предоставленных разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории сельского поселения Сентябрьский**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| N п/п  | Номер и дата входящего документа  | Наименование заявителя (фамилия, имя, отчество)  | Наименование объекта  | Номер и дата исходящего документа  | Подпись заявителя  |
|  |  |  |  |  |  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 38-па от 28.04.2021 года «Об утверждении порядка и условий заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны администрации сельского поселения Сентябрьский»

В соответствии с Федеральным законом от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ «О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации», статьей 10 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 26 июня 2020 года №59-оз "О государственной поддержке инвестиционной деятельности, защите и поощрении капиталовложений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях создания благоприятных условий для развития инвестиционной деятельности на территории муниципального образования Сентябрьский, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны администрации сельского поселения Сентябрьский согласно приложению.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения.

Глава поселения А.В. Светлаков

1. Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 20.04.2021 № 38-па

1. Порядок и условия заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны администрации сельского поселения Сентябрьский
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 8 статьи 4 Федерального закона от 1 апреля 2020 года № 69-ФЗ "О защите и поощрении капиталовложений в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и устанавливает условия и порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны администрации сельского поселения Сентябрьский.
3. Порядок заключения соглашений о защите и поощрении капиталовложений со стороны администрации сельского поселения Сентябрьский применяется к отношениям, возникающим в связи с заключением, изменением и расторжением соглашения о защите и поощрении капиталовложений, а также в связи с исполнением обязанностей по указанному соглашению в соответствии с нормами гражданского законодательства с учетом особенностей, установленных Федеральным законом.
4. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается не позднее 31 декабря 2023 года.
5. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений должно содержать следующие условия:

4.1. описание инвестиционного проекта, в том числе характеристики товаров, работ, услуг или результатов интеллектуальной деятельности, производимых, выполняемых, оказываемых или создаваемых в результате реализации инвестиционного проекта, сведения об их предполагаемом объеме, технологические и экологические требования к ним;

4.2. указание на этапы реализации инвестиционного проекта, в том числе:

а) срок получения разрешений и согласий, необходимых для реализации

проекта;

б) срок государственной регистрации прав, в том числе права на недвижимое имущество, результаты интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации (в применимых случаях);

в) срок введения в эксплуатацию объекта, создаваемого, модернизируемого или реконструируемого в рамках инвестиционного проекта (в применимых случаях);

г) срок осуществления капиталовложений в установленном объеме, не превышающий срока применения стабилизационной оговорки, предусмотренного Федеральным законом;

д) срок осуществления иных мероприятий, определенных в соглашении о

защите и поощрении капиталовложений; сведения о предельно допустимых отклонениях от параметров реализации инвестиционного проекта, указанных в Федеральном законе (в пределах 25 процентов). Значения предельно допустимых отклонений определяются в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации, при этом объем вносимых организацией, реализующей проект, капиталовложений не может быть менее величин, предусмотренных частью 4 статьи 9 Федерального закона; срок применения стабилизационной оговорки в пределах сроков,

установленных Федеральным законом; условия связанных договоров, в том числе сроки предоставления и объемы субсидий, бюджетных инвестиций, указанных в пункте 1 части 1 статьи 14 Федерального закона, и (или) процентная ставка (порядок ее определения) по кредитному договору, указанному в пункте 2 части 1 статьи 14 Федерального закона, а также сроки предоставления и объемы субсидий, указанных в пункте 2 части 3 статьи 14 Федерального закона; указание на обязанность публично-правового образования (публично-правовых образований) осуществлять выплаты за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в пользу организации, реализующей проект, в объеме, не превышающем размера обязательных платежей, исчисленных организацией, реализующей проект, для уплаты в соответствующие бюджеты публично-правовых образований, являющихся сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений, в связи с реализацией инвестиционного проекта (за исключением случая, если Российская Федерация приняла на себя обязанность возместить организации, реализующей проект, убытки), а именно налога на прибыль организаций, налога на имущество организаций, транспортного налога, налога на добавленную стоимость (за вычетом налога, возмещенного организации, реализующей проект), ввозных таможенных пошлин, акцизов на автомобили легковые и мотоциклы:

а) на возмещение реального ущерба в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 12 Федерального закона, в том числе в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 14 Федерального закона;

б) на возмещение понесенных затрат, предусмотренных статьей 15 Федерального закона (в случае, если публично-правовым образованием было принято решение о возмещении таких затрат); порядок представления организацией, реализующей проект, информации об этапах реализации инвестиционного проекта; порядок разрешения споров между сторонами соглашения о защите и поощрении капиталовложений; иные условия, предусмотренные Федеральным законом.

1. Решение о заключении соглашения принимается в форме распоряжения администрации сельского поселения Сентябрьский. Орган, сопровождающий реализацию соглашения, определяется исходя из отраслевой принадлежности организации, с которой заключено соглашение.
2. Соглашение о защите и поощрении капиталовложений заключается с организацией, реализующей проект, при условии, что такое соглашение предусматривает реализацию нового инвестиционного проекта в одной из сфер российской экономики, за исключением следующих сфер и видов деятельности:
3. игорный бизнес;
4. производство табачных изделий, алкогольной продукции, жидкого топлива (ограничение неприменимо к жидкому топливу, полученному из угля, а также на установках вторичной переработки нефтяного сырья согласно перечню, утверждаемому Правительством Российской Федерации);
5. добыча сырой нефти и природного газа, в том числе попутного нефтяного газа (ограничение неприменимо к инвестиционным проектам по сжижению природного газа);
6. оптовая и розничная торговля;
7. деятельность финансовых организаций, поднадзорных Центральному банку Российской Федерации (ограничение неприменимо к случаям выпуска ценных бумаг в целях финансирования инвестиционного проекта);
8. строительство (модернизация, реконструкция) административно-деловых центров и торговых центров (комплексов), а также жилых домов.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 № 39-па от 28.04.2021 года «Об утверждении порядка определения минимального объема(суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии»

В соответствии со статьей 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии согласно приложению.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы поселения.

Глава поселения А.В. Светлаков

Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Сентябрьский

от 20.04.2021 № 39-па

Порядок определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии

1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений Бюджетного кодекса Российской Федерации в части определения минимального объема (суммы) обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу по муниципальной гарантии сельского поселения Сентябрьский (далее - муниципальная гарантия) в зависимости от степени удовлетворительности финансового состояния претендента на получение муниципальной гарантии, принципала (далее - минимального объема (суммы) обеспечения).
2. Понятия и термины, используемые в настоящем порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации".
3. Определение минимального объема (суммы) обеспечения осуществляется Главой администрации поселения:
* при предоставлении муниципальной гарантии;
* после предоставления муниципальной гарантии при определении достаточности предоставленного обеспечения.

4. Минимальный объем (сумма) обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии определяется на основании:

* копии кредитного договора, в обеспечение исполнения обязательств по которому предоставляется муниципальная гарантия (со всеми дополнениями и приложениями), а в случае его отсутствия - согласованного кредитором проекта договора или письма, подтверждающего его готовность предоставить денежные средства лицу, претендующему на получение муниципальной гарантии, предоставляемых претендентом на получение муниципальной гарантии;
* заключения отделом учета и отчетности Администрации города о текущем финансовом состоянии претендента на получение муниципальной гарантии, с указанием степени удовлетворительности его финансового состояния, подготовленного в порядке, установленном Администрацией поселения.

5. Минимальный объем (сумма) обеспечения после предоставления муниципальной гарантии определяется на основании:

* выписок по расчетному счету принципала о списании денежных средств либо выписок по ссудным счетам принципала о погашении кредитов, а также по счетам учета процентов об уплате процентов, подписанных уполномоченными лицами бенефициара и заверенных печатью бенефициара, либо копий платежных поручений принципала о перечислении денежных средств бенефициару с отметкой, подтверждающих частичное или полное исполнение принципалом, третьими лицами, гарантом гарантированных обязательств по кредитному договору, предоставляемых бенефициаром в соответствии с договором о предоставлении муниципальной гарантии;
* заключения отдела учета и отчетности Администрации поселения о текущем финансовом состоянии принципала, с указанием степени удовлетворительности его финансового состояния, подготовленного в порядке, установленном Администрацией поселения.

6. Сроки определения минимального объема (суммы) обеспечения устанавливаются:

* при предоставлении муниципальной гарантии;
* после предоставления муниципальной гарантии - договором о предоставлении муниципальной гарантии.
1. Минимальный объем (суммы) обеспечения определяется для принципалов, степень удовлетворительности финансового состояния которых определена как высокая и средняя. Для принципалов, степень удовлетворительности финансового состояния которых определена как низкая, финансовое состояние признается неудовлетворительным и минимальный объем (суммы) обеспечения не определяется.

Степень удовлетворительности финансового состояния принципала определяется при проведении анализа финансового состояния принципала при предоставлении муниципальной гарантии, а также мониторинга его финансового состояния после предоставления муниципальной гарантии в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

1. Минимальный объем (сумма) обеспечения:
	1. При предоставлении муниципальной гарантии рассчитывается по формуле:

Оmg = 100% x Ого, где:

Оmg - минимальный объем (сумма) обеспечения при предоставлении муниципальной гарантии;

Ого - объем (сумма) гарантируемого обязательства.

* 1. После предоставления муниципальной гарантии рассчитывается по формуле:

Оpg = Смг - Сио, где:

Оpg - минимальный объем (сумма) обеспечения после предоставления муниципальной гарантии;

Смг - сумма предоставленной муниципальной гарантии;

Сио - сумма исполнения принципалом гарантированных обязательств (подтвержденная платежными поручениями принципала либо выпиской по ссудному счету).

1. По результатам определения минимального объема (суммы) обеспечения департамент финансов Администрации поселения:
* при предоставлении муниципальной гарантии готовит соответствующее заключение для подготовки уполномоченным органом, ответственным за организационное обеспечение деятельности комиссии по проведению конкурсного отбора в целях предоставления муниципальной гарантии, сводной информации в порядке;
* после предоставления муниципальной гарантии готовит соответствующее заключение и использует его при проведении проверки достаточности обеспечения исполнения обязательств принципала по муниципальной гарантии.

**РЕШЕНИЕ**

№ 141 от 28.04.2021 года «О признании утратившим силу Решений Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский»

1. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 15.04.2021 № 137 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 27.04.2017 № 217 «Об утверждении положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях сельского поселения Сентябрьский»

2. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 15.04.2021 № 138 «О внесении изменений в решение Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский от 06.11.2014 № 74 «Об утверждении Положения о размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим администрации сельского поселения Сентябрьский»

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

Глава поселения А.В. Светлаков

**РЕШЕНИЕ**

 № 142 от 28.04.2021 года «Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский и показателей численности муниципальных служащих с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2020 год»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский, рассмотрев информацию об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселения Сентябрьский, Совет депутатов сельского поселения Сентябрьский

РЕШИЛ:

1. Информацию об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский за 2020 год принять в целом.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования сельское поселение Сентябрьский за 2020 год по доходам в сумме 68 818 091 рубль 57 коп., по расходам в сумме 64 231 874 рублей 09 коп. с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 4 586 217 рубля 48 коп согласно приложению 1 к настоящему Решению.
3. Утвердить показатели о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский, с указанием фактических затрат на их денежное содержание за 2020 год согласно приложению 2 к настоящему решению.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности

 главы поселения М. А. Надточий

|  |
| --- |
|  Приложение №1 к решению Совета депутатов сельского поселения Сентябрьский №142 от 28.04.2021**1. Доходы бюджета** |
|   |   |   |   |   |   |
| Наименование показателя | Код строки | Код дохода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Доходы бюджета - всего | 010 | X | 66 123 623,12 | 68 818 091,57 | 0,00 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ | 010 | 000 10000000000000000 | 22 981 638,57 | 25 676 109,10 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 010 | 000 10100000000000000 | 13 505 000,00 | 14 860 146,86 | 0,00 |
| Налог на доходы физических лиц | 010 | 000 10102000010000110 | 13 505 000,00 | 14 860 146,86 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 10300000000000000 | 450 200,00 | 442 030,22 | 8 169,78 |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 010 | 000 10302000010000110 | 450 200,00 | 442 030,22 | 8 169,78 |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302231010000110 | 163 100,00 | 203 881,02 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302241010000110 | 1 100,00 | 1 458,31 | 0,00 |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302251010000110 | 316 300,00 | 274 277,26 | 42 022,74 |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | 010 | 100 10302261010000110 | -30 300,00 | -37 586,37 | 0,00 |
| НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 010 | 000 10500000000000000 | 247 300,00 | 194 368,21 | 52 931,79 |
| Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности | 010 | 182 10502010020000110 | 247 300,00 | 194368,21 | 247 300,00 |
| НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 010 | 000 10600000000000000 | 561 600,00 | 564 413,40 | 0,00 |
| Налог на имущество физических лиц | 010 | 000 10601000000000110 | 370 100,00 | 364 292,07 | 5 807,93 |
| Транспортный налог | 010 | 000 10604000020000110 | 53 200,00 | 58 462,70 | 0,00 |
| Земельный налог | 010 | 000 10606000000000110 | 138 300,00 | 141 658,63 | 0,00 |
| ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 010 | 000 10800000000000000 | 15 000,00 | 6 710,00 | 8 290,00 |
| Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации) | 010 | 000 10804000010000110 | 15 000,00 | 6 710,00 | 8 290,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 010 | 000 11100000000000000 | 550 000,00 | 379 290,18 | 170 709,82 |
| Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11105000000000120 | 350 000,00 | 353 155,19 | 0,00 |
| Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11109000000000120 | 200 000,00 | 26 134,99 | 173 865,01 |
| ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 010 | 000 11300000000000000 | 178 331,88 | 178 409,55 | 0,00 |
| Доходы от компенсации затрат государства | 010 | 000 11302000000000130 | 178 331,88 | 178 409,55 | 0,00 |
| ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 010 | 000 11400000000000000 | 7 462 383,33 | 9 038 917,32 | 0,00 |
| Доходы от продажи квартир | 010 | 000 11401000000000410 | 7 380 000,00 | 8 956 533,99 | 0,00 |
| Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 010 | 000 11402000000000000 | 82 383,33 | 82 383,33 | 0,00 |
| ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА | 010 | 000 11600000000000000 | 11 823,36 | 11 823,36 | 0,00 |
| Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным (муниципальным) органом, органом управления государственным внебюджетным фондом, казенным учреждением, Центральным банком Российской Федерации, иной организацией, действующей от имени Российской Федерации | 010 | 000 11607000000000140 | 11 823,36 | 11 823,36 | 0,00 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20000000000000000 | 43 141 984,55 | 43 141 982,47 | 2,08 |
| БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 010 | 000 20200000000000000 | 42 381 822,55 | 42 381 820,47 | 2,08 |
| Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20210000000000150 | 5 755 900,00 | 5 755 900,00 | 0,00 |
| Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 010 | 000 20220000000000150 | 725 862,34 | 725 862,34 | 0,00 |
| Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 010 | 000 20230000000000150 | 260 036,72 | 260 034,64 | 2,08 |
| Иные межбюджетные трансферты | 010 | 000 20240000000000150 | 35 640 023,49 | 35 640 023,49 | 0,00 |
| ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ | 010 | 000 20700000000000000 | 759 162,00 | 759 162,00 | 0,00 |
| ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ | 010 | 000 21800000000000000 | 1 000,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| **2. Расходы бюджета** |
|   |  |  |  |  |  |
| Наименование показателя | Код строки | Код расхода по бюджетной классификации | Утвержденные бюджетные назначения | Исполнено | Неисполненные назначения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Расходы бюджета - всего | 200 | X | 68 476 909,71 | 64 231 874,09 | 4 245 035,62 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 200 | 000 0100 0000000000 000 000 | 23 264 819,14 | 22 598 390,71 | 666 428,43 |
| Глава муниципального образования | 200 | 000 0102 5010002030 000 000 | 2 046 326,70 | 2 046 326,70 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 5010002030 121 000 | 1 464 252,00 | 1 464 252,00 | 0,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0102 5010002030 122 000 | 150 369,70 | 150 369,70 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0102 5010002030 129 000 | 431 705,00 | 431 705,00 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 200 | 000 0104 0000000000 000 000 | 7 348 273,30 | 7 348 273,30 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0600102040 120 000 | 7 348 273,30 | 7 348 273,30 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0600102040 121 000 | 4 897 411,00 | 4 897 411,00 | 0,00 |
| Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0104 0600102040 122 000 | 416 728,00 | 416 728,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0104 0600102040 129 000 | 2 034 134,30 | 2 034 134,30 | 0,00 |
| Резервный фонд | 200 | 000 0111 5000020940 000 000 | 50 000,00 | 0,00 | 50 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 200 | 000 0113 0000000000 000 000 | 13 820 219,14 | 13 203 790,71 | 616 428,43 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0600120904 240 000 | 10 200,00 | 10 200,00 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0113 0600120904 242 000 | 10 200,00 | 10 200,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0113 0600120904 242 226 | 10 200,00 | 10 200,00 | 0,00 |
| Реализация мероприятий | 200 | 000 0113 0600199990 000 000 | 13 217 239,79 | 12 606 811,36 | 610 428,43 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 200 | 000 0113 0600199990 100 000 | 9 485 506,45 | 9 248 163,68 | 237 342,77 |
| Фонд оплаты труда учреждений | 200 | 000 0113 0600199990 111 000 | 7 169 628,61 | 6 932 667,58 | 236 961,03 |
| Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда | 200 | 000 0113 0600199990 112 000 | 80 300,00 | 79 918,26 | 381,74 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений | 200 | 000 0113 0600199990 119 000 | 2 235 577,84 | 2 235 577,84 | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 200 | 000 0113 0600199990 200 000 | 3 706 253,34 | 3 338 925,15 | 367 328,19 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0113 0600199990 242 000 | 2 250,00 | 2 250,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 0600199990 244 000 | 3 704 003,34 | 3 336 675,15 | 367 328,19 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 200 | 000 0113 0600199990 300 000 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 |
| Иные выплаты населению | 200 | 000 0113 0600199990 360 000 | 10 000,00 | 10 000,00 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0113 0600199990 850 000 | 15 480,00 | 9 722,53 | 5 757,47 |
| Муниципальная программа "Управление имуществом в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0113 0800000000 000 000 | 577 779,35 | 571 779,35 | 6 000,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0113 0800199990 244 000 | 287 579,35 | 287 579,35 | 0,00 |
| Уплата налогов, сборов и иных платежей | 200 | 000 0113 0800199990 850 000 | 290 200,00 | 284 200,00 | 6 000,00 |
| Иные выплаты населению | 200 | 000 0113 5000009200 000 000 | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 200 | 000 0200 0000000000 000 000 | 238 923,78 | 238 923,78 | 0,00 |
| Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 5000051180 120 000 | 238 923,78 | 238 923,78 | 0,00 |
| Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 5000051180 121 000 | 185 743,00 | 185 743,00 | 0,00 |
| Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 200 | 000 0203 5000051180 129 000 | 53 180,78 | 53 180,78 | 0,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 200 | 000 0300 0000000000 000 000 | 1 102 441,47 | 1 034 941,47 | 67 500,00 |
| Муниципальная программа "Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности на территории сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0309 0900000000 000 000 | 748 984,95 | 748 984,95 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности на территории с.п.Сентябрьский " | 200 | 000 0309 0900100000 000 000 | 106 000,00 | 106 000,00 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 200 | 650 0309 0900199990 244 225 | 106 000,00 | 106 000,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Проведение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения новой короновирусной инфекции (COVID-19)" | 200 | 000 0309 0900300000 000 000 | 642 984,95 | 642 984,95 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 200 | 650 0309 0900389022 244 225 | 393 420,15 | 393 420,15 | 0,00 |
| Проведение заключительных дезинфекционных обработок семейных и групповых очагов коронавирусной инфекции в многоквартирных домах и общежитиях (мест общего пользования и мест проживания) от коронавирусной инфекции из средств резервного фонда администрации Нефтеюганского района | 200 | 000 0309 0900389026 000 000 | 249 564,80 | 249 564,80 | 0,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 200 | 650 0309 0900389026 244 225 | 249 564,80 | 249 564,80 | 0,00 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 200 | 000 0314 0000000000 000 000 | 353 456,52 | 285 956,52 | 67 500,00 |
| Муниципальная программа "Профилактика терроризма, экстремизма, гармонизация межэтнических и межкультурных отношений в сельском поселении Сентябрьский на 2019 - 2025 годы" | 200 | 000 0314 0200000000 000 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Изготовление материала по тематике противодействия экстремизму и терроризму " | 200 | 000 0314 0200100000 000 000 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения | 200 | 650 0314 0200199990 244 349 | 5 000,00 | 5 000,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений в отдельных сферах жизнедеятельности граждан в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0314 0300000000 000 000 | 348 456,52 | 280 956,52 | 67 500,00 |
| Основное мероприятие "Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка на территории сельского поселения Сентябрьский. Стимулирование народной дружины поселения" | 200 | 000 0314 0300100000 000 000 | 28 956,52 | 28 956,52 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0314 0300182300 123 226 | 14 478,26 | 14 478,26 | 0,00 |
| Создание условий для деятельности народных дружин (софинансирование) | 200 | 000 0314 03001S2300 000 000 | 14 478,26 | 14 478,26 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Обеспечение функционирования и развития систем видеонаблюдения в сфере общественного порядка" | 200 | 000 0314 0300200000 000 000 | 319 500,00 | 252 000,00 | 67 500,00 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 200 | 650 0314 0300299990 244 225 | 319 500,00 | 252 000,00 | 67 500,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 200 | 000 0400 0000000000 000 000 | 3 477 106,98 | 3 013 405,86 | 463 701,12 |
| Муниципальная программа Нефтеюганского района "Развитие агропромышленного комплекса и рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Нефтеюганском районе в 2017-2020 годах" | 200 | 000 0405 0600000000 000 000 | 20 276,00 | 20 276,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Защита населения от болезней, общих для человека и животных" | 200 | 000 0405 0600900000 000 000 | 20 276,00 | 20 276,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0405 0600984200 244 226 | 20 276,00 | 20 276,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие транспортной системы сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0409 0100000000 000 000 | 1 824 501,98 | 1 447 329,60 | 377 172,38 |
| Работы, услуги по содержанию имущества | 200 | 650 0409 0100220902 244 225 | 1 824 501,98 | 1 447 329,60 | 377 172,38 |
| Связь и информатика | 200 | 000 0410 0000000000 000 000 | 1 632 329,00 | 1 545 800,26 | 86 528,74 |
| Муниципальная программа "Развитие информационной среды и поддержание в рабочем состоянии средств вычислительной техники муниципальных учреждений сельского поселения Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0410 0400000000 000 000 | 1 632 329,00 | 1 545 800,26 | 86 528,74 |
| Основное мероприятие "Приобретение, замена, содержание и обслуживание информационных ресурсов" | 200 | 000 0410 0400100000 000 000 | 1 449 620,00 | 1 363 091,26 | 86 528,74 |
| Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий | 200 | 000 0410 0400199990 242 000 | 1 449 620,00 | 1 363 091,26 | 86 528,74 |
| Основное мероприятие "Обеспечение защиты информации и персональных данных" | 200 | 000 0410 0400200000 000 000 | 182 709,00 | 182 709,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0410 0400289004 242 226 | 182 709,00 | 182 709,00 | 0,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 200 | 000 0500 0000000000 000 000 | 17 357 057,19 | 14 370 609,52 | 2 986 447,67 |
| Муниципальная программа "Управление имуществом в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0501 0800000000 000 000 | 7 601 962,79 | 7 455 008,08 | 146 954,71 |
| Основное мероприятие "Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности" | 200 | 000 0501 0800100000 000 000 | 5 203 203,59 | 5 056 248,88 | 146 954,71 |
| Увеличение стоимости основных средств | 200 | 650 0501 0800189012 412 310 | 4 486 203,59 | 4 486 203,59 | 0,00 |
| Реализация мероприятий | 200 | 000 0501 0800199990 000 000 | 717 000,00 | 570 045,29 | 146 954,71 |
| Оплата работ, услуг | 200 | 000 0501 0800199990 244 220 | 717 000,00 | 570 045,29 | 146 954,71 |
| Основное мероприятие "Снос расселяемых многоквартирных домов" | 200 | 000 0501 0800200000 000 000 | 2 398 759,20 | 2 398 759,20 | 0,00 |
| Субсидии на мероприятие по возмещению части затрат муниципального образования автономного округа по освобождению земельных участков, планируемых для жилищного строительства и комплекса мероприятий по формированию земельных участков для индивидуального жилищного строительства | 200 | 000 0501 0800282672 000 000 | 711 384,08 | 711 384,08 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0501 0800282672 244 226 | 711 384,08 | 711 384,08 | 0,00 |
| Снос расселяемых многоквартирных жилых домов, расположенных вне жилой зоны | 200 | 000 0501 0800289014 000 000 | 1 599 451,20 | 1 599 451,20 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0501 0800289014 244 226 | 1 599 451,20 | 1 599 451,20 | 0,00 |
| Мероприятие по возмещению части затрат муниципального образования автономного округа по освобождению земельных участков, планируемых для жилищного строительства и комплекса мероприятий по формированию земельных участков для индивидуального жилищного строительства | 200 | 000 0501 08002S2672 000 000 | 87 923,92 | 87 923,92 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0501 08002S2672 244 226 | 87 923,92 | 87 923,92 | 0,00 |
| Благоустройство | 200 | 000 0503 0000000000 000 000 | 9 755 094,40 | 6 915 601,44 | 2 839 492,96 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы" | 200 | 000 0503 0500000000 000 000 | 9 755 094,40 | 6 915 601,44 | 2 839 492,96 |
| Основное мероприятие "Реализация проектов "Народный бюджет" | 200 | 000 0503 0500100000 000 000 | 2 499 188,00 | 2 499 188,00 | 0,00 |
| Расходы на реализацию проектов "Народный бюджет" | 200 | 000 0503 0500189001 000 000 | 1 500 000,00 | 1 500 000,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0503 0500199990 244 226 | 999 188,00 | 999 188,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Комплексное благоустройство территории поселения" | 200 | 000 0503 0500200000 000 000 | 7 255 906,40 | 4 416 413,44 | 2 839 492,96 |
| Благоустройство территорий поселений | 200 | 000 0503 0500289016 000 000 | 222 982,27 | 222 982,27 | 0,00 |
| Увеличение стоимости основных средств | 200 | 650 0503 0500289016 244 310 | 222 982,27 | 222 982,27 | 0,00 |
| Реализация мероприятий | 200 | 000 0503 0500299990 000 000 | 7 032 924,13 | 4 193 431,17 | 2 839 492,96 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0503 0500299990 244 000 | 7 032 924,13 | 4 193 431,17 | 2 839 492,96 |
| ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ | 200 | 000 0600 0000000000 000 000 | 300 736,94 | 300 734,86 | 2,08 |
| Муниципальная программа "Формирование современной городской среды в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский на 2018-2022 годы" | 200 | 000 0605 0500000000 000 000 | 836,94 | 834,86 | 2,08 |
| Основное мероприятие "Организация деятельности по обращению с отходами производства и потребления" | 200 | 000 0605 0500300000 000 000 | 836,94 | 834,86 | 2,08 |
| Муниципальная программа Нефтеюганского района "Обеспечение экологической безопасности Нефтеюганского района на 2019-2024 годы и на период до 2030 года" | 200 | 000 0605 1200000000 000 000 | 299 900,00 | 299 900,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Организация деятельности по обращению с отходами производства и потребления" | 200 | 000 0605 1200200000 000 000 | 299 900,00 | 299 900,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Совершенствование муниципального управления в сельском поселении Сентябрьский на 2019-2025 годы" | 200 | 000 0705 0600000000 000 000 | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 |
| основное мероприятие "Повышение квалификации, формирование резервов управленческих кадров Администрации поселения" | 200 | 000 0705 0600300000 000 000 | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 |
| Прочие работы, услуги | 200 | 650 0705 0600302400 244 226 | 15 000,00 | 15 000,00 | 0,00 |
| Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в сельском поселении Сентябрьский на 2019 - 2025 годы" | 200 | 000 0707 0700000000 000 000 | 90 000,00 | 90 000,00 | 0,00 |
| Основное мероприятие "Организация мероприятий в молодежной среде" | 200 | 000 0707 0700100000 000 000 | 90 000,00 | 90 000,00 | 0,00 |
| Прочая закупка товаров, работ и услуг | 200 | 000 0707 0700199990 244 000 | 90 000,00 | 90 000,00 | 0,00 |
| МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 200 | 000 1400 0000000000 000 000 | 22 630 824,21 | 22 569 867,89 | 60 956,32 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 200 | 650 1403 0600289020 540 251 | 22 619 254,21 | 22 558 297,89 | 60 956,32 |
| Перечисления другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 200 | 650 1403 5000089020 540 251 | 11 570,00 | 11 570,00 | 0,00 |
| Результат исполнения бюджета (дефицит/профицит) | 450 | X | -2 353 286,59 | 4 586 217,48 | X |

|  |
| --- |
|   |
| **ИНФОРМАЦИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ФАКТИЧЕСКИЕ ЗАТРАТЫ НА ИХ ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ** **ЗА 2020 ГОД** |
|  |  |  |
| Наименование | Численность на 1-е число месяца, следующего за отчетным периодом, чел. | Оплата труда за 2020 год(кассовые расходы), ст. 211, тыс. руб. |
| Муниципальные служащие | 6 | 4 897,10 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Сентябрьский вестник»**Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»**Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п. Сентябрьский д.10**Главный редактор** А.А. БушмелёвОтветственный за выпуск и распространение бюллетеня Н.А. РыбакНомер подписан в печать: 28.04.2021 Тираж: 1 экземплярЦена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

**ВНИМАНИЕ!**С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |